

a) 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 o al ciudadano 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 (Dejará listos los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Destacará si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, ONG, Promotor (Médico))	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para descargar o a la oficina de información manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Destacará si es por correo electrónico, oficina, brigada, 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 (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requieren los ciudadanos sobre todo lo relacionado a la información pública que produce, custodia o promueve el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Registrar la solicitud o el formulario con los datos de identificación del requeriente, como Cédula de Identidad y Pasaporte, Nombre, Correo Electrónico, Teléfono, correo electrónico. 3. Estar pendiente de la respuesta de conexión a entregar antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga justificada). 4. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en línea (en PDF). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.		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 a nivel nacional	Oficina Técnica de Tungurahua, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallari y Surete Yaff. (02) 2983600 ext. 4002	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso información pública	"NO APLICA", en virtud que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda no mantiene este servicio ON LINE.	0	1	100%
2	Bono para adquisición de vivienda (Bono inmobiliario)	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición de una vivienda (Bono o departamento) que forma parte de un Proyecto Inmobiliario de Interés Social aprobado por el MIDUVI.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Completar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; el aspirante deberá contar con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF: a. Certificado Municipal de Avalúo y Catastro actualizado del terreno donde se construye. b. Certificados de ingresos mensuales del núcleo familiar. 5. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MIDUVI una vez que el interesado adquiere una vivienda. 5a. Debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que es de su interés. 6. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación para financiar la adquisición de una vivienda y habilitar la postulación del Bono: a. Pasajificación a crédito. b. Copia simple de la promesa de compra venta o acta de reserva de vivienda. c. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado del promotor 7. Una vez que el promotor realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 8. Completar la información requerida en el formulario de postulación. 9. Subir los documentos solicitados al Sistema, de ser el caso. 10. El postulante debe imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Puntuar en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI. 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y si se tratare de una persona emigrante; 4. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos). 5. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.580. 8. Tener conformado un núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10a. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10b. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10c. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10d. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10e. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10f. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10g. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10h. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10i. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10j. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10k. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10l. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10m. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10n. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10o. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10p. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10q. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10r. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10s. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10t. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10u. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10v. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10w. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10x. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10y. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10z. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda.		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 de Tungurahua, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallari y Surete Yaff. (02) 2983600 ext. 4002	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	19	29	97,40%
3	Bono para construcción de vivienda nueva en terreno propio	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la construcción de una vivienda sobre el terreno de propiedad del aspirante.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar 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 MIDUVI 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. Puntuar en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI. 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y si se tratare de una persona emigrante; 4. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos). 5. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.580. 8. Tener conformado un núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10a. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10b. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10c. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10d. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10e. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10f. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10g. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10h. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10i. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10j. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10k. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10l. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10m. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10n. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10o. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10p. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10q. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10r. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10s. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10t. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10u. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10v. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10w. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10x. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10y. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10z. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda.		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 de Tungurahua, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallari y Surete Yaff. (02) 2983600 ext. 4002	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	37	65	97,40%
4	Bono para mejoramiento de vivienda	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición de una vivienda sobre el terreno que ha sido calificado por el MIDUVI como recuperable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar 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 MIDUVI 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. Puntuar en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI. 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y si se tratare de una persona emigrante; 4. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos). 5. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.580. 8. Tener conformado un núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10a. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10b. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10c. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10d. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10e. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10f. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10g. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10h. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10i. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10j. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10k. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10l. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10m. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10n. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10o. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10p. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10q. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10r. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10s. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10t. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10u. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10v. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10w. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10x. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10y. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10z. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda.		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 de Tungurahua, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallari y Surete Yaff. (02) 2983600 ext. 4002	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	97,40%
5	Bono de titulación	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición de una vivienda sobre el terreno que ha sido calificado por el MIDUVI como recuperable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar 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 MIDUVI 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. Puntuar en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI. 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y si se tratare de una persona emigrante; 4. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos). 5. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.580. 8. Tener conformado un núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10a. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10b. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10c. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10d. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10e. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10f. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10g. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10h. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10i. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10j. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10k. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10l. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10m. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10n. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10o. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10p. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10q. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10r. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10s. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10t. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10u. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10v. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10w. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10x. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10y. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10z. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda.		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 de Tungurahua, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallari y Surete Yaff. (02) 2983600 ext. 4002	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	97,40%
6	Bono de entrega	Es un incentivo económico que entrega al Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición de una vivienda que ha sido calificado por el MIDUVI como recuperable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar 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 MIDUVI 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. Puntuar en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI. 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y si se tratare de una persona emigrante; 4. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos). 5. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.580. 8. Tener conformado un núcleo familiar, y ser una persona mayor de 50 años. 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10a. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10b. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10c. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10d. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10e. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10f. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10g. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10h. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10i. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10j. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10k. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10l. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10m. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10n. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10o. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10p. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10q. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10r. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10s. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10t. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10u. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10v. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10w. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10x. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10y. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10z. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda.		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 de Tungurahua, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallari y Surete Yaff. (02) 2983600 ext. 4002	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	1	97,40%

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 o el ciudadano 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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono multilínea)	Servicio Automatizado (%)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Bono Mariana Espino	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, a fin de facilitar la ejecución, el desarrollo y la ejecución de una vivienda adecuada a sus necesidades y/o mejorar las condiciones de habitabilidad y accesibilidad de la vivienda.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema (SIDUVI). 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido procesado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la ejecución, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con el 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 MIDUVI 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 condición de refugiado definitivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de los para los menores con discapacidad de ser justificado el caso, y si se trata de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. En el caso de que el aspirante o el núcleo familiar no puedan realizar el aporte mínimo, el MIDUVI realizará un análisis y emitirá un informe, en el caso de ser favorable, se otorgará el valor del Bono según 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 emancipadas y residentes en la Provincia de Guayas). 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuyo suma total de los valores catastrales no superen los \$5.580. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepción el Bono de Titulación). 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 emancipadas). 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 MIDUVI en base al análisis de demanda generada y la presupuesto emitido, envía electrónicas a las Direcciones Provinciales para la representación de los Bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUVI genera Perfil de Proyecto, al cual se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante y el establecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema ajustando 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 de Tangarahuza, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallón y Sure Teff. (03) 2983600 ext. 402	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el Bono de Mariana Espino	Programas y servicios	4	12	97,40%
8	Emisión de avalúos de Bienes Inmuebles	Esta solicitud sirve para obtener el valor comercial del bien inmueble.	1. Acudir a la institución con la solicitud del servicio y documentación requerida. 2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información o remitirlos mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el Informe Técnico de Avalúo, el solicitante deberá comparecer al sitio de la tarifa por el servicio realizado.	1. Solicitar del avalúo. 2. Plano o cuadro de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Escritura del bien inmueble. 4. Ficha catastral o pago del impuesto predial. 5. Línea de tarifa (cuando el caso lo amerite). 6. Declaratoria de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite) o registro de propiedad agropecuaria (cuando el caso lo amerite). 7.	1. La solicitud de pedido del avalúo llega al Director Nacional de Avalúos y Catastros. 2. Se sigue a través de los funcionarios para que se realice el avalúo. 3. Se realiza la impresión en el lugar donde se realizó el avalúo. 4. Se procesa la información obtenida en campo y se genera el informe del avalúo. 5. Entrega de 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 1411 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas.	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros.	Av. Amazonas y Condor, piso 8 DINAC, teléfono 2983600 ext. 1191	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio.	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio.	10	20	100%
9	Verificación de mantenimiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral para los GAD municipales, en el cual los habilita para acceder a crédito con el Banco del Estado para obra pública.	1) Enviar oficio mediante el cual el GAD solicita al MIDUVI realizar la verificación.	1) Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúo y catastro con la siguiente información: Base de datos actualizada de los dos últimos años fiscales (con los tributos de clave catastral, área de terreno y área de construcción en formato Excel). Base de datos cartográficos de los dos últimos años fiscales en formato shp, dwg o cualquier formato gráfico que sea compatible. Observaciones y representaciones cartográficas, actualizadas que definan el perímetro urbano. Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con la representación de los predios urbanos, y Base de datos actualizada digital actualizada correspondiente a la estructura física (área de terreno, área de construcción y abstracción), jurídicos (tenencia y nombre de propietario o poseedor) y económicos (avalúo del suelo, avalúo de construcción) de los predios urbanos.	1) Se recibe el oficio de solicitud de verificación. 2) Se verifica que la información verificada esté completa. 3) Se elabora Informe Técnico de verificación de mantenimiento catastral. 4) 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 Condor, piso 8 DINAC, teléfono 2983600 ext. 1191	Oficinas a nivel nacional	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio.	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio.	1	3	100%
10	Emisión de viabilidades técnicas para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable definitivo a las cooperativas de vivienda como requisito para obtener personería jurídica. Acuerdo Ministerial No. 0045-15-04-04-00-0001 de octubre de 2015	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos 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 línea que conforma la Cooperativa 3. Cédula de inscripción del predio con puntos de referencia para su identificación. 4. Escritura del inmueble. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de base de urbanización y/o viabilidad. 6. Carta de Credenciamiento. 7. Ficha catastral actualizada. 8. Certificado actualizado de área y zonación de suelo.	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos 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 y ficha técnica del predio inspeccionado. 5. El Director Provincial remitirá a la SHAN la documentación técnica aprobada conjuntamente con la ficha técnica y los documentos considerados como requisitos. 6. La SHAN revisa y valida la información enviada, para esta a su vez, ser remitida a la máxima autoridad a su delegado para la emisión del informe favorable.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días.	Representante legal de la cooperativa de vivienda.	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Va telefónica ext 1636	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Va telefónica ext 1636	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio.	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio.	1	1	100%
11	Legalización 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 concesión se entregue en un plazo de 15 días dispuesto 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 constitutivo de la asamblea debidamente certificada por el secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con los respectivos copias de la cédula y papeletas de votación. 5. Nombre de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la inscripción del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o plano georeferencial del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos exemplares de estatuto.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, emite la Unidad de Organización Sociales, embe el proyecto de resolución de concesión de personería jurídica. 4. Se 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 de Tangarahuza, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallón y Sure Teff. (03) 2983600 ext. 402	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	1	2	100%
12	Legalización 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 concesión se entregue en un plazo de 15 días dispuesto 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 asamblea de los socios indicando a que asamblea general corresponde, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificado por el secretario/a. 5. Nombre de los directivos electos: detallando dirección, nombres y apellidos completos y número de cédula. 6. Copia de cédula actualizada de los directivos electos. 7. Copia del estatuto y registro de la última directiva de la organización. 8. Oficio emitido por el MIDUVI o MIDUVI en el cual consten como socios registrados los miembros del directorio.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, emite la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, embe 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 de Tangarahuza, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallón y Sure Teff. (03) 2983600 ext. 402	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	1	1	100%
13	Legalización 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 concesión se entregue en un plazo de 15 días dispuesto 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 aprobó a los nuevos socios o la exclusión debidamente certificada por el secretario/a. 6. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicando a que asamblea general corresponde, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificado por el secretario/a. 7. Copia de cédula actualizada de los socios a incluir y excluir. 8. Oficio emitido de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, emite la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, embe 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 de Tangarahuza, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallón y Sure Teff. (03) 2983600 ext. 402	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	0	0	0%
14	Legalización 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 concesión se entregue en un plazo de 15 días dispuesto 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 papeleta de votación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es revalidada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, emite la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, embe 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 de Tangarahuza, ubicada en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cavallón y Sure Teff. (03) 2983600 ext. 402	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	"NO APLICA", tramites en digital en proceso	0	0	0%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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 (Destacar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Destacar 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 manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Destacar si es por ventanilla, oficina, brigada, 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 (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Legalización 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 dispuesto 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 a que asamblea general corresponde, la finalidad para la cual se convocó, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5.- Copia del último registro de la directiva. 6.- Copia del estatuto vigente de la organización. 7.- 20% 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 remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, enbe el proyecto de Resolución de aprobación de Estatutos 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 de Tungurahua, ubicado en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cevallos y Surete Telf: (03) 2983600 ext.: 4022	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	0	0	0%
16	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Disolución 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 dispuesto 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.- Ser cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 729 y través del cual se expidió la Codificación y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 16. 2.- El combi deberá constar el punto convocar 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 o acto convocatorio en el mismo se indique a 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 combi, así como deberá encontrarse debidamente certificada. 5.- Adjuntar al informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6.- Remite un informe económico generalizado y aprobado por la Asamblea. 7.- Adjuntará copia de la libreta de ahorros en la cual se demuestre que el combi no registra recursos económicos. 8.- Adjuntar el oficio emitido por el MIES o MIDUVI en el cual consten como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la disolución y liquidación de la organización social.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, enbe el proyecto de resolución para la Disolución de la personería 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 a nivel nacional	Oficina Técnica de Tungurahua, ubicado en las calles Luis A. Martínez entre Av. Cevallos y Surete Telf: (03) 2983600 ext.: 4022	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	0	0	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Personal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dtr. Ed)												Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dtr. Ed)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												26/02/2017						
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												16/02/2017						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):												ATENCIÓN AL CIUDADANO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL d):												LIC. CONCEPCION ANDRADE						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												andrade@mduv.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2983600 EXTENSION 4022						