

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

El servicio 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 el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Canales	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Adhuc)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, métodos instructivos)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, métodos instructivos)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (con línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Seguridad de Acceso a la Información Pública	Información instructiva que respalda los ciudadanos en todo lo relacionado a la información pública que producen, custodia o procuran en el Departamento de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Asegurar que la solicitud o formulario contenga los datos de identificación del requerido, como Cédula de identidad e Pasaporte, Nombres, Comarca, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 7 de la LOTAIP (10 días + 5 días con prórroga justificada). 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o en físico en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. Asegurar que la información de contacto esté disponible en internet (por 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 máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la ciudadanía.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Virtual	10 días + 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUVI El Oro, ubicada en las calles Arroyo y 25 de Junio, Machala El Oro, Telf. 07282701, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso informacion publica		0	0	100%
2	Bono para adquisición de vivienda (Bono para inscripción)	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional 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 SIOUVI. 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 aspirante deberá contar con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF: a. Cartilla del Municipio de Avulón y Catastro actualizado del cantón donde habita. b. Certificados de ingresos mensuales del núcleo familiar. c. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor: para financiar la vivienda y para complementar la construcción de una vivienda. d. Prolificación a crédito. e. Copia simple de la promesa de compra venta o acta de nupcias del núcleo familiar. f. Cartilla bancaria de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado de garantía. 4. Una vez que el promotor realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUVI, para continuar con la fase de Postulación. 5. Subir los documentos solicitados al Sistema, de ser el caso. 6. El SIOUVI procesa a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Llenar el formulario de solicitud de inscripción al SIOUVI. 2. Participar 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 trata de una persona empadronada. 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 empadronadas, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En caso de poseer otros inmuebles, accedidos al Bono, siempre que estén destinados al sueldo del núcleo familiar, y cuyo monto total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 9. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 10. Función registro. Lanzamiento de fecha: 15.04.2017	1. Registro del postulante a través de la página web del MIDUVI. 2. El promotor inmobiliario visualiza al aspirante a un proyecto calificado. 3. Cálculo de puntaje. 4. Pago del bono a partir de realizar a través de los canales autorizados. 5. Depósito de garantía. 6. Entrega de la vivienda. 7. Justificación del bono. 8. Entrega del bono.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Virtual	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUVI El Oro, ubicada en las calles Arroyo y 25 de Junio, Machala El Oro, Telf. 07282701, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	Sí	Link solicitud en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	2	2	100%
3	Bono para construcción de vivienda nueva en terreno propio	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional 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 SIOUVI. 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 el 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 vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUVI, 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 procesa a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Llenar el formulario de solicitud de inscripción al SIOUVI. 2. Participar 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 trata de una persona empadronada. 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 empadronadas, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En caso de poseer otros inmuebles, accedidos al Bono, siempre que estén destinados al sueldo del núcleo familiar, y cuyo monto total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 9. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Tránsito)	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 el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyectos, a los cuales 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 el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del equipo de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Virtual	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUVI El Oro, ubicada en las calles Arroyo y 25 de Junio, Machala El Oro, Telf. 07282701, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link solicitud en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	12	47	100%
4	Bono para mejoramiento de vivienda	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para mejorar, ampliar o ampliar una vivienda existente que haya sido calificada por el MIDUVI como susceptible.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUVI. 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 el 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 vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUVI, 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 procesa a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Llenar el formulario de solicitud de inscripción al SIOUVI. 2. Participar 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 trata de una persona empadronada. 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 empadronadas, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En caso de poseer otros inmuebles, accedidos al Bono, siempre que estén destinados al sueldo del núcleo familiar, y cuyo monto total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 9. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Tránsito)	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 el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyectos, a los cuales 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 el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del equipo de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Virtual	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUVI El Oro, ubicada en las calles Arroyo y 25 de Junio, Machala El Oro, Telf. 07282701, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link solicitud en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	4	5	100%
5	Bono de Estabilización	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para mejorar, ampliar o ampliar una vivienda existente que haya sido calificada por el MIDUVI como susceptible.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUVI. 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 el 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 vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUVI, 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 procesa a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Llenar el formulario de solicitud de inscripción al SIOUVI. 2. Participar 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 trata de una persona empadronada. 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 empadronadas, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En caso de poseer otros inmuebles, accedidos al Bono, siempre que estén destinados al sueldo del núcleo familiar, y cuyo monto total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 9. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Tránsito)	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 el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyectos, a los cuales 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 el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del equipo de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Virtual	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUVI El Oro, ubicada en las calles Arroyo y 25 de Junio, Machala El Oro, Telf. 07282701, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link solicitud en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	0	0	100%
6	Bono de emergencia	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para mejorar, ampliar o ampliar una vivienda existente que haya sido calificada por el MIDUVI como susceptible.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUVI. 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 el 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 vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUVI, 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 procesa a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Llenar el formulario de solicitud de inscripción al SIOUVI. 2. Participar 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 trata de una persona empadronada. 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 empadronadas, retornadas y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. Contar con la penalización de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En caso de poseer otros inmuebles, accedidos al Bono, siempre que estén destinados al sueldo del núcleo familiar, y cuyo monto total de los avalúos catastrales no superen los \$5.000. 9. Tener conformado un núcleo familiar, o, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Tránsito)	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 el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyectos, a los cuales 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 el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del equipo de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Virtual	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica MIDUVI El Oro, ubicada en las calles Arroyo y 25 de Junio, Machala El Oro, Telf. 07282701, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link solicitud en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	1	1	100%

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

El/ Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás 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 obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (con línea)	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
7	Bono Manutención Ejemplo	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional dentro del MDDV, a personas con discapacidad conforme a la ley y su condición socio-económica crítica, a fin de dotarles de una vivienda adecuada a sus necesidades y 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 MDDV. 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 MDDV, una vez que este notifica el agrmente que el 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 finalización, el agrmente deberá ingresar a la página WEB del SICOVI, para continuar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MDDV procesa y califica la postulación, y notifica mediante correo electrónico el beneficio del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MDDV; 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 emancipada; 4. Contar con el aporte mismo requerido. En el caso de que el aspirante o su núcleo familiar no pueda realizar el aporte mismo, el MDDV realizará un análisis y emitirá su informe, en el caso de ser favorable, se otorgará el valor del bono según la modalidad a la que postula. 5. El valor del bono es de 10 millones de dólares en el caso de ser postulado. 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional, ni en el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estos destinados al sustento del núcleo familiar, y cuyo monto total de los análisis catastrales no superen los 65 000. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda, excepto el Bono de Tránsito. 8. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legislación 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 agrmente que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MDDV en base al análisis de demanda presentada y el presupuesto anual, emite directrices y las Direcciones Provinciales para la postulación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MDDV genera perfiles de Proyectos, 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 cada uno de los aspirantes al fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. 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	Gratuito	1 hora	Ciudadanos en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina técnica MDDV El Oro, ubicada en las calles Arriaga y 25 de Junio, Machala-El Oro, Telf. 07392730, ext. 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónico, como electrónico.	No	<a href="#">Link web para el sistema de incentivos de vivienda</a>	<a href="#">Programa de servicios</a>	2	4	100%
8	Emisión de avalúo 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 asegurarse a entregar la respectiva información y remitirle mediante correo electrónico. 3. Una vez concluida el Informe Técnico del Avalúo, previo envío del oficio respectivo por parte de la DINC, el solicitante deberá cancelar el valor de la tarifa por el servicio recibido.	1. Solicitud del avalúo 2. Foto o cuadro de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Fotocopia del bien inmueble. 4. Copia de la escritura o papel del inmueble. 5. Una de fábrica (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 pedido del avalúo llega al Director Nacional de Avalúos y Catastrales. 2. Se dirige al trámite a los funcionarios para que realicen el avalúo. 3. Se realiza la impresión en el lugar donde se solicita 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 solicitando la tarifa establecida en el Decreto Ejecutivo 1413 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastrales	Av. Amazonas y Centeno, piso 8 DINC - Teléfono: 298500 ext. 1191	Presencial, telefónico, como 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	30	100%
9	Verificación de empadronamiento catastral	Emisión del certificado de empadronamiento catastral que los CAD suministran, el cual los habilita para acceder a crédito con el Banco del Estado para idea pública	1) Enviar oficio mediante el cual el GAD solicita al MDDV realizar la verificación	1. Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y Catastrales con la siguiente información: Base de datos planimétrica 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 cartográfica de los dos últimos años fiscales en formato shape, que al quea cualquier formato que el municipio maneje. Ordenanzas y representaciones cartográficas actualizadas que definen el perímetro urbano. Bases cartográficas digitales del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con la representación de los predios urbanos; y Base de datos planimétrica digital informatizada correspondiente a los atributos físicos (línea de terreno, área de construcción y coberturas), jurídicos (tenencia y nombre de propietarios o poseedores) y económicos (avalúo del suelo, avalúo de construcciones) de los predios urbanos.	1) Se receipt el oficio de solicitud de verificación 2) Se verifica que la información verificado esté completa 3) Se elabora informe técnico de verificación de empadronamiento catastral 4) Se emite el documento de verificación de empadronamiento catastral a desarrollarlo el GAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Amazonas y Centeno, piso 8 DINC - Teléfono: 298500 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	Informe técnico de viabilidad técnica para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico de viabilidad técnica de los cooperativas de vivienda como requisito para obtener personería jurídica Acuerdo Ministerial No. 0043-15 del 04 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 sede de campo.	1. Solicitud de emisión de informe técnico favorable para la constitución de las cooperativas de vivienda. 2. Número de lotes que conforman la Cooperativa. 3. Solidez y ubicación del predio con puntos de referencia para su identificación. 4. Naturaleza del inmueble. 5. Copia de la aprobación municipal del proyecto de obras de urbanización y/o vivienda. 6. Certificado de Gravamen. 7. Foto de cualquier actualizaciones. 8. Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo.	1. El técnico diligencia presentar al avalúo del inmueble. 2. Se verifica que la información verificado esté completa. 3. El Director Provincial emite la STM, la documentación técnica aprobada conjuntamente con la STM técnica y los documentos considerados como requisitos. 4. La STM emite su verificación de información emitida, para así 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 solicitante.	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. No telefónica en 1606	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. No telefónica en 1606	Presencial, telefónico, como 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	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Requerimiento de concesión 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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retener 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 del acta de la asamblea, debidamente certificada por el secretario; 3. Original o copia del acta constitutivo de la asociación, debidamente certificada por el secretario; 4. Llamado de socios fundadores con las respectivas copias de la cédula y papeleta de votación de la Asamblea de la directiva provisional; 5. Cuenta de integración de capital; 6. Certificado sobre la inscripción del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano geográfico del mismo otorgado por el municipio de Quito. 7. Foto de cualquier actualizaciones.	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. 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	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina técnica MDDV El Oro, ubicada en las calles Arriaga y 25 de Junio, Machala-El Oro, Telf. 07392730, ext. 4	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	5	5	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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario; 3. Original o copia del acta de la asamblea general donde se nombra la nueva directiva debidamente certificada por el secretario; 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando a que asamblea general comparecieron, la finalidad para la cual se convocó, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario. 5. Copia del último registro de la directiva. 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 MDS o MDDV en el cual constan como socios registratos los miembros del directorio.	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. 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	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina técnica MDDV El Oro, ubicada en las calles Arriaga y 25 de Junio, Machala-El Oro, Telf. 07392730, ext. 4	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	2	8	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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retener 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; 5. Original o copia del acta de la asamblea general donde se aceptó a los nuevos socios o su inclusión debidamente certificada por el secretario; 6. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando a que asamblea general comparecieron, la finalidad para la cual se convocó, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario. 7. Copia de cédula actualizada de los socios a incluir y excluir. 8. CD con el listado de los socios a incluir y 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 remitida 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	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina técnica MDDV El Oro, ubicada en las calles Arriaga y 25 de Junio, Machala-El Oro, Telf. 07392730, ext. 4	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	7	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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el solicitante 2. Copia de cédula y papeleta de votación de la persona que solicita.	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. 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	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina técnica MDDV El Oro, ubicada en las calles Arriaga y 25 de Junio, Machala-El Oro, Telf. 07392730, ext. 4	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	10	24	100%

Art. 7 de la Ley Digital 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 el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Determinación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadana 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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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, restitución)	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 Organizados	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 después de el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar 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 comparecieron, la finalidad para la cual se convocó, además deberá constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario. 5- Copia del último registro de la directiva. 6- Copia del estatuto vigente de la organización. 7- DOS copias en físico del estatuto reformado debidamente certificado por el secretario/a. 8- CD con el estatuto reformado en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatuto se ingresará en Secretaría General. 2. La petición es remanada para tramitar 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 aprobación de estatuto 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 MEDUVI El Oro, ubicada en las calles Arriaga y 25 de Junio, Machala El Oro, Telef. 072982750, ext 4	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en proceso	"NO APLICA" trámite en proceso	2	5	100%
16	Legislación de Grupos Sociales Organizados	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 después de el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar 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 aprobó la Codificación y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16. 2. El comité deberá convocar a una convocatoria 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 a esta convocatoria y en el mismo se registra el documento en su estatuto. 4. El acta de los socios deberá indicar a que asamblea general comparecieron e indicar que los socios que asistieron para la aprobación de la disolución y liquidación del comité, así como deberá encontrarse debidamente certificada. 5. Adjuntará el informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios de dicha asamblea. 6. Remita un informe económico pormenorizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntará copia de la libreta de almorzo en la cual se demuestre que el comité no mantiene recursos económicos. 8. Adjuntará el acta emitido por el MES o MEDUVI en el cual constan como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobó la disolución y liquidación de la organización social.	La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remanada para tramitar 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 la disolución de la persona 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 MEDUVI El Oro, ubicada en las calles Arriaga y 25 de Junio, Machala El Oro, Telef. 072982750, ext 4	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en proceso	"NO APLICA" trámite en proceso	0	1	100%
Para ser Remitido por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dici. E)											Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dici. E)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											28/02/2017							
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):											CHARENNA PONTON PONTON							
CORREO ELECTRONICO DEL LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											cponton@meduv.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2982730 EXTENSIÓN 1							