

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 beneficiario o usuarios del servicio	Oficinas y dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tiempo de atención al público	Tipo de canales disponibles de atención	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios 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 en todo lo relacionado a la información pública que produce, emite o genera en el ámbito de las 15 áreas dispuestas en el Art. 9 de la LOTAIP (15 días y 5 días con prórroga justificada).	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Revisar que la solicitud o el formulario contenga los datos de identificación del solicitante, como Cédula de Identidad o Pasaporte, Nombres Completos, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. El caso pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (15 días y 5 días con prórroga justificada). 4. Notificar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o correo en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información al servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la redema autorizada 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 a la que ha delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días + 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica El Oco, ubicada en las calles Arce y 25 de Junio, Machala El Oco, Telf: 07282730, ext. 7406	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso informacion publica				0	0	100%
2	Bono para adquisición de vivienda (monofamiliar)	Un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar la adquisición de una vivienda (sea o no un Proyecto inmobiliario de vivienda 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 en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; el aspirante deberá contar con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF: 4. Certificado Municipal de Análisis y Catastro actualizado del cantón donde postula. 5. Certificados de ingresos mensuales del núcleo familiar. 6. Se debe anexar el Proyecto inmobiliario de Vivienda calificado por el MIDUVI y donde se menciona el aspirante una vivienda. 7. Se debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que es de su interés. 8. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor (que financiar la vivienda y habilitar la construcción del ciudadano). 9. Copia simple de la póliza de compra venta o acta de compra de vivienda. 10. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo certificado del promotor. 11. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 12. Completar la información requerida en el formulario de postulación. 13. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso. 14. El postulante debe imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 15. El MIDUVI procesa y califica la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley; para las personas con discapacidad se justificará el caso; y, si el solicitante es una persona emigrante. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Que el domicilio del menor de 18 años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la pacificación de crédito o el aporte adeudado debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poder otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los valores catastrales no superen los 10 SUC. 9. Tener conformado un núcleo familiar; y, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. 11. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. Excepto el Bono de Titulación.	1. Registro del postulante a través de la página web del sistema. 2. Contar con representación legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley; para las personas con discapacidad se justificará el caso; y, si el solicitante es una persona emigrante. 3. El promotor inmobiliario envía al aspirante un proyecto calificado. 4. Calificación de postulación. 5. Pago del Bono. Se podrá realizar a través de los bancos. 6. Seguimiento de ejecución. 7. Entrega de la vivienda. 8. Seguimiento a la entrega. 9. Justificación del Bono. 10. Emisión del Bono.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica El Oco, ubicada en las calles Arce y 25 de Junio, Machala El Oco, Telf: 07282730, ext. 7406	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	SI	Link para ingresar en línea para el Bono para adquisición de vivienda	Programa y requisitos	10	12	100%		
3	Bono para construcción de vivienda nueva en terreno propio	Un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar la construcción de una vivienda 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 Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que se registra en el sistema 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 al 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 y califica la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley; para las personas con discapacidad se justificará el caso; y, si el solicitante es una persona emigrante. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Que el domicilio del menor de 18 años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la pacificación de crédito o el aporte adeudado debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poder otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los valores catastrales no superen los 10 SUC. 9. Tener conformado un núcleo familiar; y, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. Excepto el Bono de Titulación.	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 al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de menor individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica El Oco, ubicada en las calles Arce y 25 de Junio, Machala El Oco, Telf: 07282730, ext. 7406	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el Bono para construcción de vivienda nueva en terreno propio	Programa y requisitos	15	62	100%		
4	Bono para mejoramiento de vivienda	Un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar la construcción de una vivienda 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 Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que se registra en el sistema 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 al 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 y califica la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley; para las personas con discapacidad se justificará el caso; y, si el solicitante es una persona emigrante. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Que el domicilio del menor de 18 años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la pacificación de crédito o el aporte adeudado debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poder otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los valores catastrales no superen los 10 SUC. 9. Tener conformado un núcleo familiar; y, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. Excepto el Bono de Titulación.	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 al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de menor individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica El Oco, ubicada en las calles Arce y 25 de Junio, Machala El Oco, Telf: 07282730, ext. 7406	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el Bono para mejoramiento de vivienda	Programa y requisitos	3	8	100%		
5	Bono de Titulación	Un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar los costos de formulación y perfeccionamiento de la transferencia de dominio de los inmuebles calificados para vivienda, cuyo propietario aún no encuentra beneficiario.	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 Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que se registra en el sistema 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 al 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 y califica la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley; para las personas con discapacidad se justificará el caso; y, si el solicitante es una persona emigrante. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Que el domicilio del menor de 18 años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la pacificación de crédito o el aporte adeudado debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poder otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los valores catastrales no superen los 10 SUC. 9. Tener conformado un núcleo familiar; y, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. Excepto el Bono de Titulación.	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 al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de menor individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica El Oco, ubicada en las calles Arce y 25 de Junio, Machala El Oco, Telf: 07282730, ext. 7406	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el Bono de Titulación	Programa y requisitos	0	0	100%		
6	Bono de emergencia	Un incentivo económico que se otorga a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar y complementar el pago de arrendamiento de una vivienda que se encuentre en riesgo de desahucio.	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 Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que se registra en el sistema 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 al 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 y califica la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular un proyecto de vivienda calificado por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley; para las personas con discapacidad se justificará el caso. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Que el domicilio del menor de 18 años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la pacificación de crédito o el aporte adeudado debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. 8. En el caso de poder otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los valores catastrales no superen los 10 SUC. 9. Tener conformado un núcleo familiar; y, ser una persona mayor de 50 años. 10. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. Excepto el Bono de Titulación.	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 al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de menor individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica El Oco, ubicada en las calles Arce y 25 de Junio, Machala El Oco, Telf: 07282730, ext. 7406	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el Bono de emergencia	Programa y requisitos	1	2	100%		

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 información necesaria, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (E/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre su uso del servicio
7	Bono Manuella Egipo	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MIDUVI, a personas con discapacidad conforme a ley y de condición socio-económica crítica. A fin de dotar 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 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 modifica al agreement que se registra en el sistema 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 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 al formulario de postulación y entregar a la Dirección Provincial del lugar en que se 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 admitido. 2. Poseer un proyecto de vivienda calificado por el MIDUVI. 3. Contar con representación legal para los mayores de 18 años y menores de 18 años, salvo excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y, a la vez, para las personas emigrantes. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. En el caso de que el aspirante o su 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. El bono otorgado al menos dos años en el cambio de domicilio. No aplica este requisito para las personas emigrantes y residentes en la Provincia de Galápagos. 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá al Bono, siempre que estos estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los valores catastrales no superen los 10.000. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación). 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 emigrantes). 10. Ser identificado por parte de la Entidad Pública Competente.	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el sistema. 2. El MIDUVI en base al análisis de demanda general y al presupuesto anual, emite directivos a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda general de manera individual o conjunta, el MIDUVI genera perfiles de Iniciales, 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 expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez otorgado 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	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica El Oro, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala - El Oro, Telf: 07282730, ext: 7406	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para descargar el formulario de servicios: Link para descargar el formulario de servicios	Programa en servicio.	3	7	100%
8	Emitido de análisis 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 o remitir mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Avalúo, previo envío al oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. Solicitud del avalúo. 2. Plano o croquis de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Escritura del bien inmueble. 4. Ficha catastral o pago del impuesto predial. 5. Linea de historia (cuando el caso lo amerite). 6. Declaratoria 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 Avalúo y Catastro. 2. Se agenda el trámite a los funcionarios para que realicen el avalúo. 3. Se realiza la inspección en el lugar donde se solicita el avalúo. 4. Se 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 3411 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúo y Catastro	Av. Amazonas y Corchero, piso 8 DINAC - Teléfono 2983500 ext. 1131	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	14	14	100%
9	Verificación de empadronamiento catastral	Emitido del certificado de empadronamiento catastral para los GNZ municipales, el cual los habilita para acceder a créditos 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 informáticas de los dos últimos años fiscales (con los tributos de clase catastral, área de terreno y área de construcción, en formato Excel). Base de datos cartográficas de los dos últimos años fiscales en formato shp, dng o cualquier formato gráfico que el municipio maneje. Cuestionarios representativos cartográficos actualizados que definan el primerio urbano. Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con los atributos de los predios urbanos, y base de datos informáticas digitalizadas correspondiente a los registros físicos (área de terreno, área de construcción y adyacencia), jurídicos (beneficio y nombre de propietario o poderoso) y económicos (avalúo del suelo, avalúo de construcciones) de los predios urbanos. 2) Se recibe el oficio de solicitud de verificación 3) Se verifica con la información de verificación este completo 4) Se elabora informe técnico de la información de empadronamiento catastral 5) Se emite el documento de verificación de empadronamiento catastral favorable y desfavorable a GAD.	1) Se recibe el oficio de solicitud de verificación 2) Se elabora informe técnico de la información de empadronamiento catastral 3) Se emite el documento de verificación de empadronamiento catastral favorable y desfavorable a GAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Municipio	Planta Central	Av. Amazonas y Corchero, piso 8 DINAC - Teléfono 2983500 ext. 1131	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	4	100%
10	Emitido de análisis 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 o remitir mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Avalúo, previo envío al oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. Solicitud del avalúo. 2. Plano o croquis de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Escritura del bien inmueble. 4. Ficha catastral o pago del impuesto predial. 5. Linea de historia (cuando el caso lo amerite). 6. Declaratoria 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 Avalúo y Catastro. 2. Se agenda el trámite a los funcionarios para que realicen el avalúo. 3. Se realiza la inspección en el lugar donde se solicita el avalúo. 4. Se 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 3411 del 2 de diciembre del 2002	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúo y Catastro	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales Via Indígenas ext 3336	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	0	1	100%
11	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Requerimiento de conceción 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 contestación se entregue en el plazo de 15 días, dispuesto en el Art. 3 de la LOTAIP (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 a convocatoria a la asamblea, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta constitutiva de la asamblea debidamente certificada por el secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con las respectivas copias de la cédula y papeletas de afiliación. 5. Nómina de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la implantación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano geodésico del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos ejemplares de estatuto.	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 conceción 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 El Oro, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala - El Oro, Telf: 07282730, ext: 7406	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	2	7	100%
12	Regulación 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 contestación se entregue en el plazo de 15 días, dispuesto en el Art. 3 de la LOTAIP (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 nombro la nueva directiva debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la existencia de los socios indicando a que asamblea general corresponde, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, números de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Nómina de los directivos designados, nombre 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 MES 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 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 de directiva, emite el proyecto de registro y 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 El Oro, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala - El Oro, Telf: 07282730, ext: 7406	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	6	14	100%
13	Regulación 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 contestación se entregue en el plazo de 15 días, dispuesto en el Art. 3 de la LOTAIP (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. 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 existencia de los socios indicando a que asamblea general corresponde, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar nombres y apellidos completos, números de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 6. Copia de cédula actualizada de los socios a incluir o excluir. 7. Copia del estatuto y registro de la última directiva de la organización. 8. Oficio emitido por el MES 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 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 conceción 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 El Oro, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala - El Oro, Telf: 07282730, ext: 7406	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	1	8	100%
14	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Emitido copias certificadas	1. Entregar la solicitud de copias certificadas 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. 3 de la LOTAIP (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 peticionario. 2. Copia de cédula y papeleta o validación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía 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 e 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 El Oro, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala - El Oro, Telf: 07282730, ext: 7406	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	"NO APLICA" ídemes en digital en proceso	12	16	100%

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 él, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, 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 dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página del inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Declarar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Legalización 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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días 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 certificado por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la inscripción de los socios indicando que asamblea general convocada, la finalidad para la cual se convocó, además deberá constar nombres 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. COC 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 es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para trámite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de Resolución de aprobación de Estatutos y 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 El Oro, ubicada en la calle Arriaga y 25 de mayo, Machala El Oro, Telf: 072982730, ext 7406	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	1	6	100%
16	Legalización 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 hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 778 a través del cual se expidió la Codificación y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 26. 2. El comité deberá convocar a una reunión de acuerdo a lo que establece el estatuto a ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme correspondiente. 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 asamblea y el acta se entregará a la asamblea en su totalidad. 4. El listado de los socios deberá indicar y que asamblea general que aprobó la disolución y liquidación del comité, así como deberá estar debidamente certificada. 5. Adjuntar el informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6. Remitir un informe económico pormenorizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la lista de ahorros en la cual se demuestre que el comité no mantiene recursos económicos. 8. Adjuntar el oficio emitido por el MES o MIDUVI en el cual conste como socio registrado los accionistas 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 trámite 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 para 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 El Oro, ubicada en la calle Arriaga y 25 de mayo, Machala El Oro, Telf: 072982730, ext 7406	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	1	2	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dici. Eci)												Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (Dici. Eci)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/03/2017						
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):												CHANDINA PONTON PONTON						
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												cponton@mda.gub.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(07) 2982730 EXTENSIÓN 7406						