

ANEXO 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

№	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe en detalle los requisitos que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá indicar los requisitos que exige la institución 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 (Describir si se trata para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (En caso de disponer de una página de inicio del sitio web o un espacio manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se por internet, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto presencial, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en caso de tener)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Velocidad de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requiere los ciudadanos sobre todos los servicios e información pública que produce, emite o genera. Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda	1. Entrar en la web de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Revisar que la solicitud o el comentario contenga los datos de identificación del solicitante, como Cédula de Identidad o Pasaporte, Nombre Completo, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. Escribir pidiendo que se le responda de continuación en el entregue para los 5 días siguientes del día. 4. En caso de no recibir respuesta en los 5 días de plazo, se puede solicitar la información que se le solicita que haya existido (servicio en línea o presencial)	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a información pública. 2. Llenar la información de la solicitud de acceso en línea (en físico). 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 conformidad o a quien haya delegado el encargo. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	20 días + 5 días de prorroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles de Francisco de Orellana y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Planta Baja, Teléfono: 04373880 ext. 5307	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso información pública		0	33	100%
2	Bono para adquisición de vivienda (Bono Inmobiliario)	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda para financiar la adquisición de una vivienda (en su totalidad o en parte) que forme parte de un Proyecto Inmobiliario de Interés Social aprobado por el MDOUV.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema MDOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono que desea aplicar. 3. Llenar 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 el formato PDF: a. Certificado Municipal de Análisis y Catastro actualizado del lote donde se construye. b. Certificación de ingresos mensuales del núcleo familiar. c. De declaración del Proyecto Inmobiliario de Interés Social, actualizado por el MDOUV en donde se inscribió adquirir una vivienda. d. Se debe contactar con el Promotor inmobiliario del Proyecto que se va a usar. e. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la inscripción de la vivienda y habilita la postulación del ciudadano. f. Presentación de crédito. g. Copia simple de la promesa de compra venta o acta de reserva de vivienda. h. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo y certificado del promotor. 7. Una vez que el promotor realiza la inscripción, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del MDOUV, para continuar con la fase de Postulación. 8. Complementar la información requerida en el formulario de postulación. 9. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso. 10. El postulantante debe ingresar y firmar el formulario de postulación	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado defensivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificadas por el MDOUV. 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 al caso, y si se tratare de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Tener conformado el monto de años en el caso de no poseer otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, actualizados al Bono, siempre que estén dentro del sustrato del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.500. 6. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado).	1. Registro del postulantante a través de la página web del MDOUV. 2. El promotor inmobiliario envía el expediente a un proyecto calificado. 3. Calificación de postulantante. 4. Paga del Bono se podrá realizar a través de los siguientes mecanismos: Seguramiento de ejecución (directo a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos). Seguramiento especial (Sustitución del Bono). 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 de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles de Francisco de Orellana y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Planta Baja, Teléfono: 02289300 - 04373880 ext. 5209	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención generalizada.	SI	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	39	66	82,80%
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 el cumplimiento de 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 MDOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono 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 MDOUV, una vez que este verifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la inscripción de la vivienda y habilita la postulación del ciudadano. 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 a la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MDOUV 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 defensivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificadas por el MDOUV. 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 al caso, y si se tratare de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Tener conformado el monto de años en el caso de no poseer otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, actualizados al Bono, siempre que estén dentro del sustrato del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.500. 6. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MDOUV 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 personas individuales o conjuntas, el MDOUV genera perfiles de Proyectos, a los cuales se aprueba el Perfil del Proyecto, se realiza un estudio de Perfil del Proyecto, se realiza el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento del emprendimiento de postulación del Proyecto de vivienda. 4. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitados.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles de Francisco de Orellana y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Planta Baja, Teléfono: 02289300 - 04373880 ext. 5209	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención generalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	11	19	82,80%
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 financiar el cumplimiento de la construcción de viviendas calificadas para mejorar, sobre propiedad que no se encuentra registrada.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema MDOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono 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 MDOUV, una vez que este verifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la inscripción de la vivienda y habilita la postulación del ciudadano. 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 a la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MDOUV 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 defensivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificadas por el MDOUV. 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 al caso, y si se tratare de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Tener conformado el monto de años en el caso de no poseer otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, actualizados al Bono, siempre que estén dentro del sustrato del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los \$5.500. 6. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MDOUV 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 personas individuales o conjuntas, el MDOUV genera perfiles de Proyectos, a los cuales se aprueba el Perfil del Proyecto, se realiza un estudio de Perfil del Proyecto, se realiza el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento del emprendimiento de postulación del Proyecto de vivienda. 4. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitados.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles de Francisco de Orellana y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Planta Baja, Teléfono: 02289300 - 04373880 ext. 5209	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención generalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	2	6	82,80%
5	Bono de traslado	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar el cumplimiento de la construcción de viviendas calificadas para mejorar, sobre propiedad que no se encuentra registrada.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema MDOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono 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 MDOUV, una vez que este verifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la inscripción de la vivienda y habilita la postulación del ciudadano. 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 a la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MDOUV 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 defensivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificadas por el MDOUV. 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 al caso, y si se tratare de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Tener conformado un núcleo familiar, o ser una persona mayor de 50 años. 6. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MDOUV 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 personas individuales o conjuntas, el MDOUV genera perfiles de Proyectos, a los cuales se aprueba el Perfil del Proyecto, se realiza un estudio de Perfil del Proyecto, se realiza el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento del emprendimiento de postulación del Proyecto de vivienda. 4. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitados.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles de Francisco de Orellana y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Planta Baja, Teléfono: 02289300 - 04373880 ext. 5209	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención generalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	0	0	82,80%
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 financiar el cumplimiento de la construcción de viviendas calificadas para mejorar, sobre propiedad que no se encuentra registrada.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema MDOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono 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 MDOUV, una vez que este verifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad de presupuesto. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la inscripción de la vivienda y habilita la postulación del ciudadano. 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 a la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MDOUV 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 defensivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificadas por el MDOUV. 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 al caso, y si se tratare de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Tener conformado un núcleo familiar, o ser una persona mayor de 50 años. 6. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MDOUV 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 personas individuales o conjuntas, el MDOUV genera perfiles de Proyectos, a los cuales se aprueba el Perfil del Proyecto, se realiza un estudio de Perfil del Proyecto, se realiza el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento del emprendimiento de postulación del Proyecto de vivienda. 4. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitados.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles de Francisco de Orellana y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Planta Baja, Teléfono: 02289300 - 04373880 ext. 5209	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención generalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	0	0	82,80%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el itinerario del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Detallar si es para ciudadanía en general o para personas naturales)	Tiempo de atención al público (Detallar si es por teléfono, oficina, presencial, correo electrónico, chat en línea, contacto remoto, call center, telefónica, etc.)	Servicio Automatizado (%/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mes/año)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Bono Municipal Digno	Es un incentivo económico otorgado al Gobierno Nacional a través del MDDU, a personas con discapacidad conforme a la ley y en condición socio-económica crítica, a los beneficiarios de una vivienda planificada a sus beneficiarios, para mejorar las condiciones habitacionales y accesibilidad de su vivienda.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema MDDU. 2. Con la clave de acceso ingresar al sistema y seleccionar el Bono que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Entregar el ORIGINAL del proyecto de vivienda a través de la Asesoría Técnica y Social que brinda el MDDU, una vez que este perfila el expediente que se registra la foto personal en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asesoría Técnica realiza la validación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del MDDU, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Adjuntar los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación en entrega en la Dirección Provincial del lugar que postula. 9. El MDDU procede a calificar la postulación, y modifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MDDU. 3. Contar con representante legal para los mayores de 25 años y menores de 20 años, sean las excepciones de ley para los proyectos con discapacidad de ser justificada el sitio, y se tratarse de una persona empírica. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. En el caso de que el aspirante o no incluya familiar no puedan realizar el aporte mínimo, el MDDU realizará un análisis y emitirá un informe, en el caso de ser favorable, se otorgará el valor del Bono según la modalidad a que postula. 5. Haber domiciliado al menos dos años en el cambio donde se postula. No aplica este requisito para las personas empíricas y residentes en la Provincia de Galapagos. 6. No ser propietario de otras viviendas inmobiliarias ubicadas en territorio Nacional. En el caso de poseer otras viviendas, acreditar al Bono, siempre que existan préstamos al sistema del sector financiero, y no se sume total de las viviendas valoradas no superen los \$50. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepción de Bono de Traslado). 8. Ser propietario del inmueble a ser en trámite de la legislación del sistema. 9. Contar en la base de datos del Registro Social (cumplir con el puntaje establecido. No aplica este requisito a las personas empíricas).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MDDU hace un análisis de demanda general y el procedimiento anual, entre otros, se dirige a la Dirección Provincial para la implementación de los Bonos. 3. A la demanda general de manera individual o conjunta, el MDDU 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 Asesoría Técnica y Social, para trabajar con el aspirante y 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 aprobando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayaquil, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles Av. Francisco de Chiriqui y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Piso 20, Teléfono: 0293800000	Página web y oficinas a nivel nacional. Información, atención personalizada	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programa y servicios	5	13	82,80%
8	Emisión de avalúo de bienes inmuebles	Esta solicitud tiene para obtener el valor comercial del bien inmueble	1. Acceder a la Institución con la solicitud del servicio y documentación respectiva. 2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información o remitirlo mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Avalúo, previo envío del oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. Actuar a la Institución con la solicitud del servicio y documentación respectiva. 2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información o remitirlo mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Avalúo, previo envío del oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. La solicitud de pedido del avalúo llega al Director Nacional de Avalúos y Catastrales. 2. Se asigna el trámite a los funcionarios para que realicen el avalúo. 3. Se realiza la inspección en el lugar donde se solicita el avalúo. 4. Se genera la información obtenida en campo y se genera el informe técnico. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante, previa presentación del pago del avalúo realizado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del avalúo del inmueble evaluando la tarifa establecida en el Decreto Ejecutivo 3421 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastrales	Av. Amazonas y Cordero, piso 8 DINAC, Teléfono: 2938000 ext. 1201	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	14	34	100%
9	Verificación de mantenimiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral para los GAD municipales, el cual los habilita para acceder a los datos del Estado para obra pública	1. Entrar al sitio mediante el cual el GAD solicita al MDDU la verificación	1. Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y Catastrales con la siguiente información: - Base de datos afirmatorias 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 cartográficas de los dos últimos años fiscales en formato OIG, .dwg o cualquier formato gráfico que el municipio maneje. - Ordenanzas y representaciones cartográficas actualizadas que definen el patrimonio urbano. - Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con la representación de los predios urbanos, y - Base de datos afirmatorias digital normalizada correspondiente a los atributos fiscales (área de terreno, área de construcción y ubicación), jurídicos (tenencia y nombre de propietario o poseedor) y económicos (valor del suelo, avalúo de construcciones) de los predios urbanos.	1. Se entrega el oficio de solicitud de verificación. 2. Se verifica que la información verificada este completa. 3. Se elabora informe técnico de verificación de mantenimiento catastral. 4. Se emite el documento de verificación de mantenimiento catastral favorable o desfavorable al GAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	4 días	Municipios	Planta Central	Av. Amazonas y Cordero, piso 8 DINAC, Teléfono: 2938000 ext. 1191	Oficinas a nivel nacional	No	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	1	4	100%
10	Emisión de avalúo de bienes inmuebles	Esta solicitud tiene para obtener el valor comercial del bien inmueble	1. Acceder a la Institución con la solicitud del servicio y documentación respectiva. 2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información o remitirlo mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Avalúo, previo envío del oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. Actuar a la Institución con la solicitud del servicio y documentación respectiva. 2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información o remitirlo mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Avalúo, previo envío del oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. La solicitud de pedido del avalúo llega al Director Nacional de Avalúos y Catastrales. 2. Se asigna el trámite a los funcionarios para que realicen el avalúo. 3. Se realiza la inspección en el lugar donde se solicita el avalúo. 4. Se genera la información obtenida en campo y se genera el informe técnico. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante, previa presentación del pago del avalúo realizado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del avalúo del inmueble evaluando la tarifa establecida en el Decreto Ejecutivo 3421 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastrales	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Ver telefonías ext 1635	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	0	1	100%
11	Verificación de mantenimiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral para los GAD municipales, el cual los habilita para acceder a los datos del Estado para obra pública	1. Entrar al sitio mediante el cual el GAD solicita al MDDU la verificación	1. Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y Catastrales con la siguiente información: - Base de datos afirmatorias 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 cartográficas de los dos últimos años fiscales en formato OIG, .dwg o cualquier formato gráfico que el municipio maneje. - Ordenanzas y representaciones cartográficas actualizadas que definen el patrimonio urbano. - Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con la representación de los predios urbanos, y - Base de datos afirmatorias digital normalizada correspondiente a los atributos fiscales (área de terreno, área de construcción y ubicación), jurídicos (tenencia y nombre de propietario o poseedor) y económicos (valor del suelo, avalúo de construcciones) de los predios urbanos.	1. Se entrega el oficio de solicitud de verificación. 2. Se verifica que la información verificada este completa. 3. Se elabora informe técnico de verificación de mantenimiento catastral. 4. Se emite el documento de verificación de mantenimiento catastral favorable o desfavorable al GAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	4 días	Municipios	Planta Central	Oficina Técnica de Guayaquil, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles Av. Francisco de Chiriqui y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Piso 20, Teléfono: 0293800000	Oficinas a nivel nacional	No	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	39	112	100%
12	Emisión de visados técnicos para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable definitivo a las cooperativas inmobiliarias como requisito para obtener permisos.	1. Acceder a la Dirección Provincial con solicitud informada de parte a seguir. 2. Entregar la solicitud y documentación habilitante a la Dirección Provincial. 3. Acreditarse con el técnico de la institución a la visita de campo.	1. Solicitar de emisión de informe técnico favorable para la construcción de las cooperativas de vivienda. 2. Nombre de línea que sustenta la Cooperativa. 3. Gráfico de ubicación del predio con puntos de referencia para su identificación. 4. Escritura de propiedad. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de obra de urbanización y/o vivienda. 6. Certificado de Cédula de Vivienda y ocupación de suelo. 7. Cédulas actualizadas de 1 x 7.	1. Actuar a la Dirección Provincial a solicitar información. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante en la Dirección Provincial. 3. El Director Provincial delega un técnico como responsable dentro de la institución y emite una visita de campo. 4. El técnico delegado presentará al Director Provincial el informe y ficha técnica del predio. 5. El Director Provincial emite a la DINAC, la documentación técnica aprobada conjuntamente con la ficha técnica y el documento considerado como requisito. 6. La DINAC emite a cambio la información enviada, para esta a su vez se remitirá a la máxima autoridad a su delegación 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. Ver telefonías ext 1635	Oficina Técnica de Guayaquil, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles Av. Francisco de Chiriqui y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Piso 20, Teléfono: 0293800000	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICABLE", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	12	154	100%
13	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión o exclusión	1. Entregar la solicitud de registro de la inclusión o exclusión de grupo en base en Secretaría General. 2. El caso pendiente de que la respuesta de comunicación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 3 de la LOTAP (10 días y 5 días sin prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Solicitud por escrito de los socios a incluir o excluir de la organización. 3. Copia del último registro de la directiva. 4. Original y copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario. 5. Original y copia del acta de la asamblea general donde se aceptó a los nuevos socios a incluir o excluir de la organización. 6. Original y copia del acta de la asamblea de los socios incluídos a que asamblea general corresponde, la finalidad para incluir o excluir, 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 señas completas, número de cédula en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, emite a la Unidad de Organización Sociales, entre la Unidad de Organización Sociales, para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayaquil, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles Av. Francisco de Chiriqui y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Piso 20, Teléfono: 0293800000	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organización Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	19	170	100%
14	Legislación de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas	1. Entregar la solicitud de copias certificadas en físico en Secretaría General. 2. El caso pendiente de que la respuesta de comunicación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 3 de la LOTAP (10 días y 5 días sin prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el peticionario. 2. Copia de cédula y copias de extracto de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía se ingresa en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, emite a la Unidad de Organización Sociales, entre la Unidad de Organización Sociales, para completar el registro o requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayaquil, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles Av. Francisco de Chiriqui y Justino Compañ, Edificio Gobierno Zonal, Piso 20, Teléfono: 0293800000	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organización Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	"NO APLICABLE" trámite en digital en proceso	40	210	100%

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

(G) Los servicios que ofrecen 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 proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallará todos 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 (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direcciones a páginas 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, telefónica, etc.)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (por 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
12	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reforma de Estatutos.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Ejecutar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días dispuestos en el Art. 5 de la LOTAIP (15 días y días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea general donde se aceptó las reformas del estatuto debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asamblea de los socios indicado a que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá contar con nombre y apellidos completos, nombres 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, informando 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 gestión es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, un proyecto de Resolución de aprobación de Estatutos o requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles Av. Francisco de Orellana y Justo Comay, Edificio Gobierno Zonal, Piso 20, teléfono 02263800-04773800 ext.1214	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	5	23	100%
14	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Dissolución de Organizaciones Sociales.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Ejecutar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días dispuestos en el Art. 5 de la LOTAIP (15 días y 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. 729 a través del cual se regula la Constitución y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 16. 2. El comité deberá convocar a asamblea de asamblea a la 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 con lo establecido en la convocatoria o acta convocatorio y en ningún caso se le dispensa en su acta. 4. El título de los socios deberá indicar a que asamblea general correspondiente a realizar que son los socios que asistieron para la aprobación de la disolución e liquidación del comité, así como deberá encontrarse debidamente certificada. 5. Adjuntar el informe del liquidador aprobado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios en dicha asamblea. 6. Remisión en informe expedido generalizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la libreta de actas en la cual se demuestre que el comité no mantiene reuniones asamblearias. 8. Adjuntar el oficio emitido por el MDES o MDOU en el cual conste como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la disolución e liquidación de la organización social.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La gestión es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, un proyecto de Resolución para la disolución de la personería jurídica. 4. Entrega de respuesta y Resolución al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Guayas, ubicada en la Ciudad de Guayaquil, en las calles Av. Francisco de Orellana y Justo Comay, Edificio Gobierno Zonal, Piso 20, teléfono 02263800-04773800 ext.1214	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 (PTE)											Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (PTE)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/05/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LETRA (G):											ATENCIÓN AL CIUDADANO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LETRA (G):											SRA. ANA MARCELLO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											anemar@medu.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											022 298500 - 046 371800 EXTENSION 5207							