

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

«Los servicios que ofrece a 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 detalla el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá estar en posesión que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar 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 va para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Se va para dirección a la página de inicio del sitio web y descripción misma)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se va por ventanilla, oficina, línea telefónica, 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que responde los cuestionamientos sobre todo lo relacionado a la información pública que produce, custodia o procure el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico; 2. Revisar que la solicitud y el formulario contengan los datos de identificación del requeriente, como Cédula de Identidad o Pasaporte, Nombres Completos, Dirección, Teléfono, correo electrónico; 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes en el Act. 7 de la LOTAIP (15 días + 5 días con prórroga justificada); 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llevar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. Llevar la información a el servicio está disponible en internet (en línea); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días + 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4302	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso informacion publica	NO PUBLICA, en virtud que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda no mantiene este servicio ON LINE.	4	17	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 o complementar la construcción de una vivienda sobre el terreno de propiedad del aspirante.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIVIVI; 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono a desea aplicar; 3. Completar el formulario de registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; 4. Apruntar e imprimir con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF: a. Certificado Municipal de Análisis y Criterios actualizado del cantón donde se postula; b. Certificado de ingresos mensuales del núcleo familiar; 6. Se debe seleccionar el Proyecto inmobiliario de Vivienda calificado por el MIDUVI en donde se tiene planeado adquirir una vivienda; 5. Se debe contactar con el Promotor inmobiliario del Proyecto que va a ser el caso; 6. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor (para reservar la vivienda y habilitar la postulación del ciudadano); a. Precalificación a crédito; b. Copia simple de la promesa de compra venta o acta de reserva de vivienda; c. Certificado bancario de cuenta bloqueada con el aporte mínimo o certificado del promotor; 7. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIVIVI, para continuar con la fase de Postulación; 8. Completar la información requerida en el formulario de postulación; 9. Subir los documentos solicitados al sistema, de ser el caso; 10. El postulado debe imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI; 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y, si se trata de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado; 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá a Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no supere los \$5 \$80; 8. Tener conformado un núcleo familiar, o ser una persona mayor de 50 años; 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda; 10. Percibir ingresos familiares de hasta 3.5 \$80.	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 Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4302	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	Si	Link registro en línea para el sistema de postulación de vivienda	Programas y servicios	2	5	97,50%	
3	Bono para construcción de vivienda nueva en terreno propio	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la construcción de una vivienda sobre el terreno de propiedad del aspirante.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIVIVI; 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono a desea aplicar; 3. Completar el formulario de registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido preinscrito 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 SIVIVI, 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 procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI; 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y, si se trata de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado; 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá a Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no supere los \$5 \$80; 8. Tener conformado un núcleo familiar, o ser una persona mayor de 50 años; 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado); 10. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio; 11. Contar en la base de datos del Registro Social y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes, retornados)	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 Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4302	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de postulación de vivienda	Programas y servicios	44	219	97,50%	
4	Bono para mejoramiento de vivienda	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para mejorar, terminar o complementar la construcción de una vivienda ya edificada por el MIDUVI como recuperable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIVIVI; 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono a desea aplicar; 3. Completar el formulario de registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido preinscrito 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 SIVIVI, 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 procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI; 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y, si se trata de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado; 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá a Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no supere los \$5 \$80; 8. Tener conformado un núcleo familiar, o ser una persona mayor de 50 años; 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado); 10. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio; 11. Contar en la base de datos del Registro Social y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes, retornados)	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 Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4302	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de postulación de vivienda	Programas y servicios	0	3	97,50%	
5	Bono de titulación	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la construcción de un mejoramiento de una vivienda que ha sido preinscrita por el MIDUVI como recuperable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIVIVI; 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono a desea aplicar; 3. Completar el formulario de registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido preinscrito 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 SIVIVI, 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 procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI; 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y, si se trata de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado; 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá a Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no supere los \$5 \$80; 8. Tener conformado un núcleo familiar, o ser una persona mayor de 50 años; 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado); 10. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio; 11. Contar en la base de datos del Registro Social y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes, retornados)	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 Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4302	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de postulación de vivienda	Programas y servicios	4	6	97,50%	
6	Bono de emergencia	Es un incentivo económico que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la construcción de un mejoramiento de una vivienda que ha sido preinscrita por el MIDUVI como recuperable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIVIVI; 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono a desea aplicar; 3. Completar el formulario de registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido preinscrito 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 SIVIVI, 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 procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI; 3. Contar con representante legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, y, si se trata de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precalificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado; 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, accederá a Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no supere los \$5 \$80; 8. Tener conformado un núcleo familiar, o ser una persona mayor de 50 años; 9. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslado); 10. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio; 11. Contar en la base de datos del Registro Social y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes, retornados)	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 Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4302	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de postulación de vivienda	Programas y servicios	3	17	97,50%	

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

E) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
7	Bono Manuela Espejo	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MIDUVI, a personas con discapacidad conforme a la Ley y su condición socio-económica crítica, a fin de facilitar la ejecución, el aporte deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación.	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 a que desea aplicar; 3. Usar 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 proyecto se encuentre en su registro ha sido postulado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la ejecución, el aporte 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. 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.	(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Habitar en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI; 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 que se justifican en el acta, y a su representante de una persona emancipada; 4. Contar con el aporte mínimo requerido. En el caso de que el aporte no se incluya familiar no pueden realizar el aporte mínimo, el MIDUVI realizará un análisis y emitirá un informe, en el caso de ser favorable, se otorgará el valor del Bono según la modalidad a la que postula; 5. Estar domiciliado al menos diez años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes y residentes en la Provincia de Guabanza); 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles dedicados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuyo suma total de los valores catastrales no superen los 65 SRU; 7. Haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación); 8. Ser propietario del inmueble a otorgar en trámite de la legalización del dominio; 9. Contar en la base de datos del Registro Social y cumplir con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes); 10. Ser identificado por parte de la Entidad Pública Competente.	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema; 2. El MIDUVI en base al análisis de demanda general y al presupuesto emitido, emite directrices 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 Proyectos, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y el conformamiento 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	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	<a href="#">Link para descargar el formulario de servicio</a>	<a href="#">Link para el servicio por internet (en línea)</a>	6	10	97,50%
8	Emisión de avalúos de bienes inmuebles	Esta solicitud sirve para obtener el valor comercial del bien inmueble	1. Acudir a la institución con la solicitud del servicio y documentación requerida. 2. Plano o cuadro de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Escritura del bien inmueble. 4. Ficha catastral o pago del impuesto predial. 5. Línea de fibra (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. Solicitud del avalúo 2. Plano o cuadro de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Escritura del bien inmueble. 4. Ficha catastral o pago del impuesto predial. 5. Línea de fibra (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 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 procesa la información obtenida en campo y se genera el informe de 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 3413 del 2 de diciembre del 2001.	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 2983600 ext 1191	Presencial, telefónica, 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	18	67	100%	
9	Verificación de mantenimiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral para los GAD municipales, el cual los habilita para acceder a crédito con el Banco del Ecuador para obra pública	1) Enviar oficio mediante el cual el GAD solicita el MIDUVI realice la verificación	1) Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y catastros con la siguiente información: - Base de datos afirmatoria de los dos últimos años fiscales (con los tributos de clave catastral, área de terreno y área de construcción, en formato Excel); - Base de datos cartográfica de los dos últimos años fiscales en formato shape, 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 afirmatoria digital sistematizada correspondiente a los atributos físicos (área de terreno, área de construcción y ubicación), jurídicos (denuncia y nombre de propietario o poseedor) y económicos (precio del suelo, avalúo de construcción) de los predios urbanos.	1) Se requiere el oficio de solicitud de verificación este cumplimiento 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	8 días	Municipios	Plana Central	Av. Amazonas y Cordero, piso 8 DINAC, teléfono 2983600 ext 1191	Oficinas a nivel nacional	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	2	7	100%	
10	Emisión de viabilidades técnicas para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable definitivo a las cooperativas de vivienda con requisito para obtener personería jurídica. Acuerdo Ministerial No. 0049-15 de 14 de octubre de 2015	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de paso a la Secretaría General. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante a la Dirección Provincial. 3. Acudir con el técnico de la institución a la visita de campo.	1. Solicitud de emisión de informe técnico favorable para la constitución de las cooperativas de vivienda. 2. Nombre de todos que conforman la Cooperativa 3. Gráfico de la ubicación del predio con puntos de referencia para su identificación. 4. Escritura del inmueble. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de zona de urbanización de vivienda. 6. Certificado de Gramajeenes. 7. Ficha catastral actualizada. 8. Certificado actualización de uso y ocupación de suelo	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de paso a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante en la Dirección Provincial. 3. El Director Provincial delegará un técnico como responsable atender la solicitud y coordinar una visita de campo. 4. El técnico delegado presentará al Director Provincial informe y ficha técnica del predio programado. 5. El Director Provincial remitirá a la SMHA, la documentación técnica aprobada conjuntamente con la ficha técnica y los documentos considerados como requisitos. 6. La SMHA revisa y valida la información emitida, para esta a su vez, ser remitida a la máxima autoridad a su delegado para la emisión del informe favorable.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Representante legal de la cooperativa de vivienda organizada	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Vía telefónica ext 1636	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Vía telefónica ext 1636	Presencial, telefónica, correo electrónico	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	1	2	100%	
11	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Requerimiento de concesión de personería jurídica	1. Entregar la solicitud de obtención de personería jurídica en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización; 2. Original o copia de 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 los respectivos copias de la cédula y papeleta de votación. 5. Nomina de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la implementación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano gubernamental del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos ejemplares de estatutos.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es reenviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales y Ciudadanas. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la Firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	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	2	4	100%	
12	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Directiva	1. Entregar la solicitud de registro de la Directiva en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea general donde se nombra la nueva directiva debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá contar con nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Nomina de los directivos electos detallando dignidad, nombres y apellidos completos y número de cédula. 6. Copia de cédula actualizada de los directivos electos. 7. Copia del estatuto y registro de los límites directiva de la organización. 8. Dicho envío por el MES o MIDUVI en el cual constan como socios registrados los miembros del directorio.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es reenviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales y Ciudadanas. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la Firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	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	2	11	100%	
13	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión o exclusión de socios	1. Entregar la solicitud de registro de la inclusión o exclusión de socios en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Solicitud por escrito de los socios a incluir o excluir de la organización. 3. Copia del último registro de la directiva. 4. Original o copia del acta de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Original o copia del acta de la asamblea general donde se aceptó a los nuevos socios o se excluyó debidamente certificada por el secretario/a. 6. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá contar con nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 7. Copia de cédula actualizada de los socios a incluir y excluir. 8. CD con el estado de los socios a incluir o excluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es reenviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales y Ciudadanas. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la Firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	0	3	100%	
14	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas	1. Entregar la solicitud de copias certificadas en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el peticionario. 2. Copia de cédula y papeleta de votación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es reenviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales y Ciudadanas. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud para la Firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	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	3	10	100%	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (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 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 direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reforma de Estatutos.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea general donde se aceptó las reformas del estatuto debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando a que asamblea general corresponde, la finalidad para la cual se convocó, además deberá contar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Copia del último registro de la directiva. 6. Copia del estatuto vigente de la organización. 7. CDC 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 enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, envía el proyecto de Resolución de aprobación de Estatuto 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en físico en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	0	0	100%
16	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Disolución de Organizaciones Sociales.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 798 a través del cual se aprobó la Codificación y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 16. 2. El comité deberá convocar a una comisión de acuerdo a lo que establece el estatuto a ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme corresponda. 3. El acta deberá ser realizada y elaborada de la asamblea general sea ordinaria o extraordinaria en concordancia a lo establecido en la convocatoria a dicho convocatorio y en escrito apoya a lo dispuesto en su estatuto. 4. El listado de los socios deberá indicar a que Asamblea General corresponde e indicar que son los socios que asistieron para la aprobación de la disolución e liquidación del comité, del cual deberá encontrarse 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 generalizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la libreta de ahorros en la cual se demuestre que el comité no requiere recursos económicos. 8. Adjuntar el oficio emitido por el MIES o MIDUVI en el cual constan 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 petición es enviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, envía el proyecto de resolución para la disolución de la personería jurídica. 5. Entrega de respuesta y Resolución al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en físico en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	0	0	100%
Para ser Removido por las Instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (D.V. 64)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/05/2017						
PERSONERO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MISQUIL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												ATENCIÓN AL CIUDADANO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. LAURA ELIZABETH CABRERA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												lucabrer@mduv.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2530-051 EXTENSION: 4309						