

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

El servicio que ofrece y las formas de acceder a ella, 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	Requisito para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuario del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/VA)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requieren las ciudadanas sobre todo lo relacionado a la información pública que produce, controla o administra el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	Cómo acceder al servicio: (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio.) 1. Enviar correo electrónico. 2. Enviar que la solicitud o formulario contenga los datos de identificación del requeriente, como Cédula de Identidad y Pasaporte, Nombre Completo, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días después de haberse recibido el correo electrónico. 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o correo electrónico).	Requisito para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se detallan): 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; y 2. Llevar la información al sistema de información disponible en internet (en línea); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se analiza el caso, se genera, produce o custodia la información. 3. Se envía al sistema automatizado para la firma de la respuesta y se genera el documento final. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días + 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Oficina técnica E1 Otu, ubicada en las calles Arizaga 25 de Junio, Machala E1 Otu, Tel: 07292730, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso información pública		0	0	100%
2	Bono para adquisición de vivienda (Bono residencial)	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional, niveles del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar la adquisición de una vivienda (sea o no) que permita mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía que forma parte de un Proyecto Inmobiliario de Interés Social aprobado por el MIDUV.	Cómo acceder al servicio: 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar: 3. Completar el Formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos, el agente deberá contar con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF: 4. Certificado de Acreditación del Análisis y Calificación actualizado del cartón donde postula. 5. Certificado de ingresos mensuales del núcleo familiar. 6. Se debe seleccionar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MIDUV en donde se pretende adquirir una vivienda. 7. Se debe contactar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que es de su interés. 8. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación al Promotor (para reservar la vivienda y habilitar la postulación del ciudadano) 9. Preenfilar la solicitud. 10. Copia simple de la promesa de compra venta o acta de reserva de vivienda. 11. Certificado bancario de cuenta habilitada con el aporte mínimo a creditación del promotor. 12. Una vez que el promotor realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUV, para continuar con la fase de postulación. 13. Completar la información requerida en el formulario de postulación. 14. Subir los documentos validados al sistema, de ser el caso. 15. El postulante debe ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 16. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	Requisito para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se detallan): 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 MIDUV. 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 emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado a menos de dos años en el cartón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la preafiliación 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 al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los análisis catastrales no superen los 65 SUs. 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 Titulación).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MIDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUV genera perfil de Proyecto, y los datos se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Oficina técnica E1 Otu, ubicada en las calles Arizaga 25 de Junio, Machala E1 Otu, Tel: 07292730, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	Si	Link para ingresar en línea para el proceso de postulación	Programas y servicios	7	20	97%
3	Bono para mejoramiento de vivienda	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional, niveles del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la construcción de una vivienda sobre un terreno de propiedad del aspirante.	Cómo acceder al servicio: 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar: 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUV, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	Requisito para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se detallan): 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 MIDUV. 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 emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado a menos de dos años en el cartón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la preafiliación 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 al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los análisis catastrales no superen los 65 SUs. 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 Titulación).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MIDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUV genera perfil de Proyecto, y los datos se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Oficina técnica E1 Otu, ubicada en las calles Arizaga 25 de Junio, Machala E1 Otu, Tel: 07292730, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el proceso de postulación	Programas y servicios	41	106	97%
4	Bono para mejoramiento de vivienda	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional, niveles del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la construcción de una vivienda sobre un terreno de propiedad del aspirante.	Cómo acceder al servicio: 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar: 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUV, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	Requisito para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se detallan): 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 MIDUV. 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 emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado a menos de dos años en el cartón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la preafiliación 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 al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los análisis catastrales no superen los 65 SUs. 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 Titulación).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MIDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUV genera perfil de Proyecto, y los datos se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Oficina técnica E1 Otu, ubicada en las calles Arizaga 25 de Junio, Machala E1 Otu, Tel: 07292730, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el proceso de postulación	Programas y servicios	8	16	97%
5	Bono de titulación	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega al Gobierno Nacional, niveles del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la construcción de una vivienda sobre un terreno de propiedad del aspirante.	Cómo acceder al servicio: 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar: 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUV, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	Requisito para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se detallan): 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 MIDUV. 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 emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado a menos de dos años en el cartón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la preafiliación 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 al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los análisis catastrales no superen los 65 SUs. 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 Titulación).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MIDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUV genera perfil de Proyecto, y los datos se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Oficina técnica E1 Otu, ubicada en las calles Arizaga 25 de Junio, Machala E1 Otu, Tel: 07292730, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el proceso de postulación	Programas y servicios	0	0	97%
6	Bono de emergencia	Es un incentivo económico que entrega al Gobierno Nacional, niveles del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición, construcción o mejoramiento de una vivienda que ha sido o puede ser afectada por desastres generados por amenazas naturales o antropicas.	Cómo acceder al servicio: 1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIOUV. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar: 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUV, una vez que este notifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIOUV, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos validados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUV procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	Requisito para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se detallan): 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 MIDUV. 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 emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. 5. Estar domiciliado a menos de dos años en el cartón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornadas y residentes en la Provincia de Guayaquil). 6. Contar con la preafiliación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio. 8. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio. 9. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia Registrarse en el Sistema. 2. El MIDUV en base al análisis de demanda generada y el presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MIDUV genera perfil de Proyecto, y los datos se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel nacional	Oficina técnica E1 Otu, ubicada en las calles Arizaga 25 de Junio, Machala E1 Otu, Tel: 07292730, ext 1	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link para ingresar en línea para el proceso de postulación	Programas y servicios	0	2	97%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se detallan)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es por ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto con 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/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
7	Bono Manavali Espajo	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional al través del MDOUV, a personas con discapacidad conforme a ley y a ciudadanos de una vivienda económica crítica, a fin de contribuir a una vivienda adecuada y accesible de su vivienda.	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 al que desea aplicar. 3. Llamar al FRENTELARGO DE RESISTIVO 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 esta verifica al aspirante que su registro ha sido priorizado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la validación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del MDOUV, para continuar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FRENTELARGO DE POSTULACIÓN. 7. Cargar 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 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 definitivo. 2. Encontrarse en proyectos de vivienda calificados por el MDOUV. 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 justificada el caso, y si el presupuesto anual, entre directrices de las Direcciones Provinciales para la implementación de los Bonos. 4. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de Bono, debe en primera instancia registrarse en el Sistema. 5. El MDOUV en base al análisis de demanda genera lista de aspirantes, entre directrices de las Direcciones Provinciales para la implementación de los Bonos. 6. A la demanda generada de manera individual o conjunta, el MDOUV genera planillas de Proyecto, a las cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. Si no se aprobó el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 7. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitados. 8. Se ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio. 9. Contar en la base de datos del Registro Social y cumplir con el portaje establecido. (No aplica este requisito a las personas extranjeras). 10. Ser identificado por parte de la Entidad Pública Competente.	1. El solicitante de pedido del avalúo llega al Director Regional de Avalúos y Catastro. 2. Se asigna el trámite a los funcionarios para que realice el avalúo. 3. Se realiza la inspección en el lugar donde se solicita el avalúo. 4. Se entrega de la comunicación con el pago por el avalúo realizado.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Mónica # 09, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala El Oro, Tel: 02982930, ext 4	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	link para descargar el formulario de inscripción de vivienda	Programa de servicios	9	17	95%
8	Emisión de avalúos de bienes inmuebles	Esta solicitud sirve para obtener el valor comercial del bien inmueble.	1. Acudir a la institución con la solicitud del servicio y documentación requerida. 2. En caso de falta de documentación, deberá acercarse a entregar la respectiva información o averría mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el Informe Técnico de Avalúo, previo email del oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	1. Solicitud del avalúo 2. Plano o cuadro de área del bien inmueble a valorarse. 3. Fotocopia del bien inmueble. 4. Ficha catastral o del registro predial. 5. Línea de fábrica (cuando el caso lo amerite) 6. Declaración de propiedad (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 Regional de Avalúos y Catastro. 2. Se asigna el trámite a los funcionarios para que realice el avalúo. 3. Se realiza la inspección en el lugar donde se solicita el avalúo. 4. Se entrega de la comunicación con el pago por el avalúo realizado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del avalúo del inmueble aplicando la tarifa establecida en el Decreto Ejecutivo 3411 del 2 de diciembre del 2012.	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas.	Se atiende en las Oficinas y Dependencias Nacional de Avalúos y Catastro	Av. Amazarán y Cordero, piso 8 DINAC, teléfono: 2982900 ext 1191	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO AFUICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO AFUICA", 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 640 municipios, el cual habilita para acceder a crédito en la banca pública	1. Enviar oficio mediante el cual el CAD solicita al MDOUV realizar la verificación	1. Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y Catastro con la siguiente información: - Base de datos aflamencada de los dos últimos años fiscales (con los tributos de clave catastral, línea de fábrica y línea de construcción, en formato Excel). - Base de datos cartográficas de los dos últimos años fiscales en formato shp, dwg o cualquier formato geográfico que el municipio maneje. - Declaración y representaciones cartográficas actualizadas que definen el perímetro urbano. - Base geográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con la representación de los predios urbanos, y - Base de datos aflamencada digital (sistemática) correspondiente a los atributos fiscales (línea de terreno, área de construcción y ubicación), jurisdicción (denominación y nombre de propietario o poseedor) y coordenadas (longitud del suelo, avales de construcción) de los predios urbanos.	1. Se envía el oficio de solicitud de verificación 2. Se verifica que la información verificada este completa 3. Se solicita informe técnico de verificación de mantenimiento catastral 4. Se envía el documento de verificación de mantenimiento catastral favorable al evaluable al CAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Amazarán y Cordero, piso 8 DINAC, teléfono: 2982900 ext 1191	No	"NO AFUICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO AFUICA", 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 a las cooperativas de vivienda como requisito para obtener personería jurídica. Asesoría Municipal No. 044-15 de 14 de noviembre de 2015	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de paso a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitada a la Dirección Provincial. 3. Acudir con el técnico de la institución a la visita de campo.	1. Solicitud de emisión de informe técnico favorable para la constitución de las cooperativas de vivienda. 2. Número de lotes que conforman la Cooperativa 3. Copia de la librería de predios con puntas de referencia para su identificación. 4. Fotocopia del inmueble. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de obra de urbanización y/o vivienda. 6. Certificado de Gramaje. 7. Ficha catastral actualizada. 8. Certificado actualizado de una ocupación de plaza.	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de paso a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitada a la Dirección Provincial. 3. El Director Provincial delegará un técnico una visita de campo. 4. El técnico delegado presentará al Director Provincial un informe y/o ficha técnica del predio respectivo. 5. El Director Provincial remitirá a la SMAT, la documentación técnica aprobada conjuntamente con la ficha técnica y los documentos considerados como requisito. 6. La SMAT revisa y valida la información enviada, para esta a su vez se remite a la misma autoridad a su diligencia 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 sedelesas en 1636	Atención personalizada en las oficinas Provinciales. Ver sedelesas en 1636	No	"NO AFUICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO AFUICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	1	2	100%	
11	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Requisito 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. 3 de la LOTAIP (10 días + 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de la convocatoria a la asamblea, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta constitutiva de la asamblea debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia de los fundamentos con los respectivos copias de la cédula y pasaporte de posesión. 5. Acta de sesión fundacional con los respectivos copias de la cédula y pasaporte de posesión. 6. Cuanta de integración de capital. 7. Certificado sobre la regularidad del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o el plano georeferencial del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos exemplares de estatuto.	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 el proyecto de 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Mónica # 09, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala El Oro, Tel: 02982930, ext 4	No	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	1	10	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. 3 de la LOTAIP (10 días + 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia del acta de la asamblea general donde se nombra al nuevo director debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del registro de los socios individual o que nombra al nuevo representante, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Original o copia del registro de la asistencia de los socios individual o que nombra al nuevo representante, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Copia de cédula actualizada de los directivos electos. 6. CD con el listado de los socios a incluir e incluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 7. Copia del estatuto y registro de la última directiva de la organización. 8. Oficio emitido por el IMEC o MDOUV en el cual conste como socio registrado los miembros del directorio.	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 Organizaciones Sociales, emite el proyecto de 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Mónica # 09, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala El Oro, Tel: 02982930, ext 4	No	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	4	21	100%	
13	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión o exclusión	1. Entregar la solicitud de registro de la inclusión o exclusión de socios en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 3 de la LOTAIP (10 días + 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Solicitud por escrito de los socios a incluir o excluir de la organización. 3. Copia del último registro de la directiva. 4. Original o copia de la convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 5. Original o copia del acta de la asamblea general donde se aceptó o no el nuevo socio o se incluyó debidamente certificada por el secretario/a. 6. Original o copia del registro de la asistencia de los socios individual o que nombra al nuevo representante, número de cédula y firma, debidamente certificada por el secretario/a. 7. Copia de cédula actualizada de los socios a incluir e incluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, número de cédula e incluir en donde debe constar nombres y apellidos completos, 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 Organizaciones Sociales, emite el proyecto de 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Mónica # 09, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala El Oro, Tel: 02982930, ext 4	No	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	2	13	100%	
14	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Emisión copias certificadas	1. Entregar la solicitud de copia certificada 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. 3 de la LOTAIP (10 días + 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Solicitud firmada por el peticionario. 2. Copia de cédula y pasaporte de validez 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 Organizaciones Sociales, emite el proyecto de 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	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Mónica # 09, ubicada en las calles Arizaga y 25 de Junio, Machala El Oro, Tel: 02982930, ext 4	No	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	"NO AFUICA" (trámite en digital en proceso)	14	70	100%	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir 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 (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto centro, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Regulación de Grupos Sociales Organizadas	Regulación 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 la reforma 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 verificada por el secretario. 5. Copia del último registro de la directiva. 6. Copia del estatuto vigente de la organización. 7. DOS copias en físico del estatuto reformado debidamente certificado por el secretario/a. 8. CD con el estatuto reformado en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatutos 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, el 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	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Jurídica El Oro, ubicada en calle Luján Arizaga y 25 de Junio, Machala El Oro, telef. 02202730, ext 4	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en proceso	"NO APLICA" trámite en digital en proceso	4	12	100%
16	Regulación 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 la establecido en el Decreto Ejecutivo No. 733 a través del cual se aprobó la Constitución y Reforma al Decreto Ejecutivo No. 16. 2. El comité deberá convocar o auto convocar de acuerdo a lo que establece el estatuto a ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme corresponda. 3. El acta deberá ser realizada y elaborada de la asamblea general una ordenaria o extraordinaria en concordancia a lo establecido en la convocatoria o auto convocatoria y en estricto apego 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 y liquidación del comité, así como deberá encontrarse debidamente certificada. 5.- Adjuntar el informe del liquidador nombrado en Asamblea, mismo que será aprobado por los socios de dicha asamblea. 6.- Remitir un informe económico patrimonializado y aprobado por la Asamblea. 7.- Adjuntar copia de la libreta de Ahorro en la cual se demuestre que el comité no incurre en recursos económicos. 8.- Adjuntar el oficio emitido por el MIES o MIDOV en el cual conste como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprueban la disolución y liquidación de la organización social.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es reenviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, el proyecto de Resolución para la Disolución de la persona 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	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Jurídica El Oro, ubicada en calle Luján Arizaga y 25 de Junio, Machala El Oro, telef. 02202730, ext 4	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	2	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Miembros del Estado Ecuatoriano (Dn- 16)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/05/2017						
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												ATENCIÓN AL CIUDADANO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												CHANTINA FORTON FORTON						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												garcia@mielva.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(01) 2362 730 EXTENSIÓN 1						