

**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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigido a: personas con discapacidad en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Para poder direccionar a la página de inicio del sitio web o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contacto center, call center, telefónico institución)	Servicio Automatizado (S/No)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requieren los ciudadanos sobre todo relacionado a información pública que produce, custodia o produce el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Entrar al sistema de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico, 2. Verificar que la solicitud o el formulario contenga los datos de identificación del requeriente, como Cédula de Identidad o Pasaporte, Nombres Completos, Dirección, Teléfono, correo electrónico. 3. Estar pendiente de una respuesta de contestación en un plazo de 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 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 presencial en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 6 2. Llenar la información si 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	Gratuito	10 días + 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y/ y Brasil Telf: (03) 286393 ext.: 4209	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario cargado acceso información pública	"NO APLICA", en virtud que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda no mantiene este servicio ON LINE	0	0	99.20%
2	Bono para adquisición de vivienda (Bono simbólico)	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda para financiar la adquisición de una vivienda (para el departamento) que forme parte de un Proyecto Inmobiliario de Vivienda Social aprobado por el MIDUVI.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono que desea aplicar. 3. Completar el Formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos, el aspirante deberá contar con los siguientes documentos digitalizados en formato PDF: a. Certificado Municipal de Avalúo y Catastro actualizado del cantón donde reside. b. Certificado de ingresos mensuales del núcleo familiar. c. Se debe constatar el Proyecto Inmobiliario de Vivienda calificado por el MIDUVI en donde le interesaría adquirir una vivienda. d. Si debe contratar con el Promotor Inmobiliario del Proyecto que se va a iniciar. e. Se debe entregar los documentos que se detallan a continuación (Promotor) para renovar la vivienda y habitar la postulación (del ciudadano): a. Preactificación o 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 promotor. 7. Una vez que el promotor realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 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 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 un proyecto de vivienda calificado 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 tratara de una persona emancipada; 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 preafiliación o 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, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los 65 \$B. 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. Preceder ingresos familiares de hasta 15 \$B.		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 Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y/ y Brasil Telf: (03) 286393 ext.: 4203	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	SI	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	0	8	99.20%
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 SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este certifique 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 realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 5. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El 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 un proyecto de vivienda calificado 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 tratara de una persona emancipada; 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 preafiliación o 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, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los 65 \$B. 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	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y/ y Brasil Telf: (03) 286393 ext.: 4209	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	127	206	99.20%
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 una vivienda existente que haya sido calificada por el MIDUVI como recuperable.	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 que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este certifique 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 realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 5. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El 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 un proyecto de vivienda calificado 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 tratara de una persona emancipada; 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 preafiliación o 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, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los 65 \$B. 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	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y/ y Brasil Telf: (03) 286393 ext.: 4203	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	7	23	99.20%
5	Bono de traslado	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda para financiar o complementar la adquisición, construcción o mejoramiento de una vivienda que no puede ser afectada por éxodo migratorio por emergencias naturales o antropogénicas.	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 que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este certifique 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 realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 5. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El 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 un proyecto de vivienda calificado 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. 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. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados 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 cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los 65 \$B. 7. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio. 8. 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	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y/ y Brasil Telf: (03) 286393 ext.: 4203	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	0	1	99.20%
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 adquisición, construcción o mejoramiento de una vivienda que no puede ser afectada por éxodo migratorio por emergencias naturales o antropogénicas.	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 que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este certifique 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 realice la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 5. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El 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 un proyecto de vivienda calificado 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. 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. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados 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 cuya suma total de los avalúos catastrales no superen los 65 \$B. 7. Ser propietario del inmueble o estar en trámite de la legalización del dominio. 8. 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	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y/ y Brasil Telf: (03) 286393 ext.: 4203	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	0	0	99.20%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y 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 usuario del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para direccionar a la página de inicio del sitio web y 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 (Si/No)	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 otorgado por el Gobierno Nacional a personas con discapacidad conforme a la ley y su condición socio-económica crítica, a fin de mejorar las condiciones de habitabilidad y accesibilidad su vivienda.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDUVI. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono que desea aplicar. 3. Llenar el FORMULARIO DE REGISTRO y realizar la validación de cumplimiento de requisitos. 4. Participar en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinda el MIDUVI, una vez que este modifica al programa que su registro ha sido procesado en base a la disponibilidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la vinculación, el aspirante deberá ingresar a la página WEB del SIDUVI, para continuar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACION. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Ingresar y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUVI procesa y califica la postulación, y 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 representación legal para los mayores de 15 años y menores de 15 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. En el caso de que el aspirante o su núcleo familiar no puedan realizar el aporte mínimo, el MIDUVI realizará un análisis y emitirá un informe, en el caso de ser favorable, se otorgará el valor del aporte según la modalidad a que postula. 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes y residentes en la Provincia de Galápagos). 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles destinados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuya suma total de los avalúos catastrales no supere los \$5.000. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Traslación). 8. 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 puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 10. Ser identificado por parte de la Entidad Pública Competente.		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 Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y Vía Brasil Tel: (03) 2963893 ext: 4025	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	1	25	99.20%
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 documentación faltante al registro de predios mediante correo electrónico. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Avalúo, previo email del avalúo respectivo por parte de la DTRAC, el solicitante deberá cancelar el valor de tarifa por el servicio recibido.	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. Lista de librería (cuando el caso lo amerite). 6. Declaratoria de propiedad territorial (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de producción agropecuaria (cuando el caso lo amerite).		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del avalúo del inmueble según la tarifa establecida en el Decreto Ejecutivo 343 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros	Av. Amazonas y Corchero, piso 8 DTRAC - TELFONO: 2963000 ext 1191	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	15	49	100%
9	Verificación de mantenimiento catastral	Emisión del certificado de mantenimiento catastral para los GAD municipales, el cual no habilita para acceder a crédito con el Banco del Trabajo para obra pública.	1. Enviar oficio mediante el cual el GAD solicita al MIDUVI realizar la verificación.	1) Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúos y Catastros con la siguiente información: 2. 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). 3. Base de datos cartográfica de los dos últimos años fiscales en formato shp, dwg o cualquier formato gráfico que el municipio maneje. 4. Ordenanzas y representaciones cartográficas actualizadas que definen el perímetro urbano. 5. Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:3000 o mayor, con la representación de los predios urbanos y rurales. 6. Base de datos afirmatoria digital sistematizada correspondiente a los atributos físicos (área de terreno, área de construcción y ubicación), jurídicos (terrenos y números de propiedad o posesión) y económicos (avalúo del suelo, avalúo de construcción) de los predios urbanos. 7. Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo.	1) Se revisa el oficio de solicitud de verificación. 2) Se verifica que la información verificada este completa. 3) Se elabora informe técnico de verificación de mantenimiento catastral. 4) Se emite el documento de verificación de mantenimiento catastral favorable o desfavorable al GAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Amazonas y Corchero, piso 8 DTRAC - TELFONO: 2963000 ext 1191	Oficinas a nivel nacional	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	1	4	100%	
10	Emisión de viabilidades técnicas para cooperativas de vivienda	Servicio orientado a emitir el informe técnico favorable definitivo a las cooperativas de vivienda como requisito para obtener personería jurídica. Acuerdo Ministerial No. 0041-15 del 14 de octubre de 2015	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitante a la Dirección Provincial. 3. Acudir con el técnico 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 lista que conforma la Cooperativa. 3. Gráfico de ubicación del predio con puntos de referencia para su identificación. 4. Escritura del inmueble. 5. Resolución de aprobación municipal del proyecto de obra de urbanización y/o vivienda. 6. Certificado de Gradientes. 7. Ficha catastral actualizada.	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos 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 el informe técnico del predio propuesto. 5. El Director Provincial remitirá a la DTRAC, la documentación técnica aprobada conjuntamente con la Ficha Técnica y los documentos considerados como requisitos. 6. La DTRAC revisa y valida la información enviada, para esta a su vez, se remite a la máxima autoridad a su delegado para la emisión del informe favorable.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Representante legal de la cooperativa de vivienda solicitante.	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Provincial vía telefónica ext 1656	Atención personalizada en las oficinas de la Dirección Provincial vía telefónica ext 1656	Presencial, telefónico, correo electrónico	No	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	"NO APLICA", porque no existen formatos establecidos para solicitar este servicio	0	2	100%
11	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Requerimiento de conceción de personería jurídica	1. Entregar la solicitud de obtención de personería jurídica en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue en el plazo de 15 días (disposición en el Art. 9 de la LOTAIP 10 de 5 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, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea donde se nombra al secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con los respectivos copias de la cédula y papeletas de votación. 5. Nómina de la directiva provisional. 6. Cuadro de integración de capital. 7. Certificado sobre la implantación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano geodésico del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos copias de estatuto.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, el proyecto de registro y requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y Vía Brasil Tel: (03) 2963893 ext: 4025	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%
12	Legalización de Grupos Sociales Organizados	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 (disposición en el Art. 9 de la LOTAIP 10 de 5 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 a que asamblea debidamente certificada por el secretario/a. 5. Nómina de la directiva provisional. 6. Cuadro de integración de capital. 7. Certificado sobre la implantación del predio en donde se encuentra ubicado el barrio y el plano geodésico del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos copias de estatuto.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, el proyecto de registro y requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y Vía Brasil Tel: (03) 2963893 ext: 4025	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	4	18	100%
13	Legalización de Grupos Sociales Organizados	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 (disposición en el Art. 9 de la LOTAIP 10 de 5 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 de última 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 a los nuevos socios o la exclusión debidamente certificada por el secretario/a. 6. Original o copia del registro de la asistencia de los socios indicando a que asamblea general correspondiente, la finalidad para la cual se convoca, además deberá constar 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. CO con el listado de los socios a incluir y excluir.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, el proyecto de registro y requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y Vía Brasil Tel: (03) 2963893 ext: 4025	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	1	100%
14	Legalización de Grupos Sociales Organizados	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 (disposición en el Art. 9 de la LOTAIP 10 de 5 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 papeletas de votación de la persona que solicita.	1. La solicitud de la ciudadanía es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales, el proyecto de registro y requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 4. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Chimbrazo, ubicado en las calles Primera Constituyente y Vía Brasil Tel: (03) 2963893 ext: 4025	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	4	7	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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigido al o para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio en caso web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por mensajería, oficina, brigada, 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 (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Aprobación de reforma de Estatutos.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de 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. Realizar 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 convoca, 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. DOS copias en físico del estatuto reformado debidamente certificado por el secretario/a. 8. CD con el estatuto reformado en formato Word.	1. La solicitud de la ciudadanía de aprobación de estatuto 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. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de Resolución de Aprobación de Estatutos o requerimiento para completar la solicitud para la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Chimborazo, ubicado en las calles Primera Constituyente s/n y Brasil Telf. (03) 2963893 ext. 4205	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en físico	"NO APLICA" trámite en físico	0	0	0%
16	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Dissolución de Organizaciones Sociales.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto 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. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 739 a través del cual se reguló la Constitución y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 36. 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 sea ordinaria o extraordinaria en concordancia a lo establecido en la convocatoria o auto convocatoria y en escrito anexo a lo dispuesto en su estatuto. 4. El listado de los socios deberá incluir 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 en dicha asamblea. 6. Remitir el informe económico pormenorizado y aprobado por la Asamblea. 7. Adjuntar copia de la libreta de ahorros en la cual se demuestre que el comité no mantiene recursos económicos. 8. Adjuntar el oficio emitido por el MIES o MEDUVI en el cual consten como socios registrados los asistentes a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria que aprobaron la disolución y liquidación de la organización social.	1. La solicitud de la ciudadanía de registro es ingresada en Secretaría General. 2. La petición es reenviada para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de resolución para la disolución de la personería jurídica. 5. Entrega de respuesta y finalización 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 Ciudadanos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Chimborazo, ubicado en las calles Primera Constituyente s/n y Brasil Telf. (03) 2963893 ext. 4205	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" trámite en físico	"NO APLICA" trámite en físico	0	0	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (DTI- E)												Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (DTI- E)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/04/2017						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):												ATENCIÓN AL CIUDADANO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e):												ELENA FABIOLA LUZURJAGA NARANJO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												elfuortage@miduvi.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2963 803 EXTENSIÓN 4203						