

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, horario 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Distinguir 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 dependencias 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 center, call center, teléfono institución)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información institucional que requieren los ciudadanos sobre todo lo relacionado a la información pública que produce, controla y promueve el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2.Revisar que la solicitud o el formulario contenga los datos de identificación del solicitante, 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 siguientes en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con entrega notificada). 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que hayo escogido (servicio en línea o retiro en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 6. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a máxima autoridad de la institución. 2. Fija al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien hayo delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	18 días + 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530011 ext.: 430	Página web y oficinas a nivel nacional	No	Formulario solicitud acceso información pública	"NO APLICA", en virtud de que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda no mantiene este servicio ON LINE.	8	25	100
2	Bono para adquisición de vivienda (Bono inmobiliario)	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar la adquisición de una vivienda (para o Departamento) que forme parte de un Proyecto Inmobiliario de Interés Social aprobado por el MIDUVU.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDIUVU. 2. Con la clave de usuario ingresar al sistema y seleccionar el Bono al que desea aplicar. 3. Completar el Formulario de Registro en el sistema y realizar la validación de cumplimiento de requisitos; el aspirante deberá contar con los siguientes documentos digitalizados en Formato PDF: a. Certificado Municipal de Avalúo y Catastros actualizado del predio donde postula. b. Certificados de ingresos mensuales del núcleo familiar. c. Partida en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinde al MIDUVU, una vez que este notifica al aspirante que se registra ha sido priorizado 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 SIDIUVU, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUVU procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVU; 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 tratare de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados 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 avalúos catastrales no superen los \$5.580; 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. No recibir ingresos familiares de hasta 3 S.MU.	1. Registro del postulado a través de la página web del MIDUVU. 2. El promotor inmobiliario vincula al aspirante a un proyecto calificado. 3. Calificación de postulant. 4. Pago del bono se podrá realizar a través de los tres mecanismos: -Seguimiento de ejecución entrega de la vivienda -Seguimiento expedit -Justificación del bono 6. Emisión del bono	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530011, ext.: 430	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	Si	Link registro en línea para el Bono para adquisición de vivienda	Programas y servicios	10	35	98,00%
3	Bono para construcción de vivienda nueva en terreno propio	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a 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 SIDIUVU. 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. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinde al MIDUVU, una vez que este notifica al aspirante que se registra ha sido priorizado 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 SIDIUVU, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUVU procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVU; 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 tratare de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados 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 avalúos catastrales no superen los \$5.580; 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. No recibir ingresos familiares de hasta 3 S.MU.	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia registrarse en el Sistema. 2. El MIDUVU en base al análisis de demanda generada y al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda general de manera individual o conjunta, el MIDUVU genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530011, ext.: 430	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el Bono para construcción de vivienda	Programas y servicios	69	288	98,00%
4	Bono para mejoramiento de vivienda	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para mejorar, ampliar o ampliar una vivienda existente que haya sido calificado por el MIDUVU como recuperable.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDIUVU. 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. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinde al MIDUVU, una vez que este notifica al aspirante que se registra ha sido priorizado 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 SIDIUVU, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUVU procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVU; 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 tratare de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados 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 avalúos catastrales no superen los \$5.580; 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. No recibir ingresos familiares de hasta 3 S.MU.	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia registrarse en el Sistema. 2. El MIDUVU en base al análisis de demanda generada y al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda general de manera individual o conjunta, el MIDUVU genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530011, ext.: 430	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el Bono de mejoramiento de vivienda	Programas y servicios	2	5	98,00%
5	Bono de titulación	Es un incentivo económico dirigido a la ciudadanía que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición, construcción o mejoramiento de los inmuebles calificados para vivienda, cuya propiedad aún no se encuentra legalizada.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDIUVU. 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. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinde al MIDUVU, una vez que este notifica al aspirante que se registra ha sido priorizado 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 SIDIUVU, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUVU procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVU; 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 tratare de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario del inmueble a estar en trámite de la legalización del dominio. 8. Ser beneficiario por parte de la Instancia Pública Competente. (No aplica este requisito a las personas emigrantes, retornados).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia registrarse en el Sistema. 2. El MIDUVU en base al análisis de demanda generada y al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda general de manera individual o conjunta, el MIDUVU genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530011, ext.: 430	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el Bono de adquisición, construcción o mejoramiento de vivienda	Programas y servicios	1	7	98,00%
6	Bono de emergencia	Es un incentivo económico que entrega el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para financiar o complementar la adquisición, construcción o mejoramiento de una vivienda que ha sido poseída por familiares generados por amenazas naturales o antropocénicas.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una cuenta de usuario en el sistema SIDIUVU. 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. Particular en el desarrollo del proyecto de vivienda a través de la Asistencia Técnica y Social que brinde al MIDUVU, una vez que este notifica al aspirante que se registra ha sido priorizado 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 SIDIUVU, para continuar con la fase de Postulación. 6. Completar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Subir los documentos solicitados en el sistema, de ser el caso. 8. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 9. El MIDUVU procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo; 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MIDUVU; 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 tratare de una persona emigrante; 4. Contar con el aporte mínimo requerido; 5. Estar domiciliado al menos dos años en el cantón donde se postula. (No aplica este requisito para las personas emigrantes, retornados y residentes en la Provincia de Galápagos); 6. Contar con la precificación de crédito o el aporte adicional debidamente justificado. 7. No ser propietario del inmueble a estar en trámite de la legalización del dominio. 8. Ser beneficiario por parte de la Instancia Pública Competente. (No aplica este requisito a las personas emigrantes, retornados).	1. El aspirante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe en primera instancia registrarse en el Sistema. 2. El MIDUVU en base al análisis de demanda generada y al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda general de manera individual o conjunta, el MIDUVU genera perfiles de Proyecto, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social, para trabajar con el aspirante el fortalecimiento comunitario (en algunos casos) y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el aspirante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitantes.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530011, ext.: 430	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en línea para el Bono de adquisición, construcción o mejoramiento de vivienda	Programas y servicios	10	27	98,00%

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para dirección o a la página de inicio del sitio web y/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, teléfono interacción)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Bono Maramba Espigo	Es un incentivo económico que otorga el Gobierno Nacional a través del MDUVA, a personas con discapacidad conforme a la Ley y en condición socio-económica crítica, a fin de dotarles de una vivienda adecuada a sus necesidades y/o mejorar las condiciones de habitabilidad y accesibilidad de la vivienda.	1. Entrar al Sistema de Incentivos para la Vivienda y crear una carta de usuario en el sistema MDUVA. 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 MDUVA, una vez que este justifica al agrupante que el registro lo ha sido presentado en base a la modalidad presupuestaria. 5. Una vez que el proyecto ha sido calificado y la Asistencia Técnica realiza la asociación, el agrupante deberá ingresar a la página WEB del MDUVA, para continuar con la fase de Postulación. 6. Complementar la información requerida en el FORMULARIO DE POSTULACIÓN. 7. Adjuntar documentos solicitados en el sistema, de ser el caso, B. Imprimir y firmar el formulario de postulación y entregar en la Dirección Provincial del lugar en que postula. 8. Si el MDUVA procede a calificar la postulación, y notifica mediante correo electrónico al beneficiario del Bono.	1. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero con residencia legal superior a 5 años o tener la condición de refugiado definitivo. 2. Postular en proyectos de vivienda calificados por el MDUVA. 3. Contar con representación legal para los mayores de 15 años y menores de 18 años, salvo las excepciones de ley, para las personas con discapacidad de ser justificado el caso, si se tratare de una persona emancipada. 4. Contar con el aporte mínimo requerido. En el caso de que el agrupante o su núcleo familiar no puedan realizar el aporte mínimo, el MDUVA realizará un análisis y emitirá el informe, en el caso de ser favorable, se otorgará el valor del bono según la modalidad de bono 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 Guayas). 6. No ser propietario de otros bienes inmuebles declarados a vivienda en territorio nacional. En el caso de poseer otros inmuebles, acceder al Bono, siempre que estén destinados al sustento del núcleo familiar, y cuyo suma total de los inmuebles catastrales no superen los \$5.581. 7. No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de Bono para Vivienda. (Excepto el Bono de Titulación). 8. Ser propietario del inmueble a estar en trámite de la legalización del dominio. Contar en la base de datos del Registro Social y contar con el puntaje establecido. (No aplica este requisito a las personas emigrantes). 9. Ser justificado por parte de la Entidad Pública Competente.	1. El agrupante que desea acceder a cualquier tipo de bono, debe primero registrar en el sistema. 2. El MDUVA en base al análisis de demanda generada y al presupuesto anual, emite directrices a las Direcciones Provinciales para la implementación de los bonos. 3. A la demanda generada de manera individualizada conjuntamente, el MDUVA genera perfiles de Proyectos, a los cuales se realiza un análisis de viabilidad del mismo. 4. Una vez aprobado el Perfil del Proyecto, se inicia el proceso de Asistencia Técnica y Social para trabajar con el agrupante al formalizamiento comunitario en algunos casos y la conformación del expediente de postulación del Proyecto de Vivienda. 5. Una vez aprobado el Proyecto de Vivienda, el agrupante postula en el Sistema adjuntando todos los documentos habilitados.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 253051 ext.: 4300	Página web y oficinas a nivel nacional, telefónica, atención personalizada.	No	Link registro en Fija para el sistema de incentivos de vivienda	Programas y servicios	23	33	98,90%
8	Emitido de análisis de bienes inmuebles	Esta solicitud sirve para obtener el valor comercial del bien inmueble	1. Acudir a la institución con la solicitud del servicio y documentación requerida. 2. En caso de falta de información, deberá acercarse a la oficina respectiva informando el domicilio del inmueble. 3. Una vez concluido el informe Técnico del Análisis, previo envío del oficio respectivo por parte de la DINAC, el solicitante deberá cancelar el valor de la tarifa por el servicio requerido.	1. Escritura del avalúo. 2. Plano o cuadro de áreas del bien inmueble a valorarse. 3. Escritura del bien inmueble. 4. Ficha catastral o pago del impuesto predial. 5. Línea de dirección (cuando el caso lo amerite). 6. Declaración de propiedad horizontal (cuando el caso lo amerite). 7. Registro de predios agropecuarios (cuando el caso lo amerite). 8. Se realiza la impresión en el lugar donde se realiza el avalúo. 9. Se procesa la información obtenida en campo y se genera el informe del avalúo. 10. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante, previa presentación del pago por el avalúo realizado.	1. La solicitud de pedido del avalúo llega al Director Nacional de Avalúos y Catastros. 2. Se asigna el trámite a los funcionarios para que valoren el avalúo. 3. Se realiza la impresión en el lugar donde se realiza el avalúo. 4. Se procesa la información obtenida en campo y se genera el informe del avalúo. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante, previa presentación del pago por el avalúo realizado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	El costo depende del avalúo del inmueble declarado la tarifa establecida en el Decreto Ejecutivo 8413 del 2 de diciembre del 2002.	15 días	Ciudadanía en general, personas naturales y personas jurídicas	Se atiende en la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros	Av. Amazonas y Cordero, piso 8 DINAC, teléfono 2863600 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	44	111	100%
9	Verificación de mantenimiento catastral	Emitido del certificado de mantenimiento catastral para los GAD municipales, el cual los habilita para acceder a trámites con el Banco de la Estada para obra pública	1. Enviar oficio mediante el cual el GAD solicita al MDUVA realizar la verificación	1) Solicitar verificación mediante oficio dirigido al Director Nacional de Avalúo y catastro con la siguiente información: Base de datos allanómica de los dos últimos años fiscales (con los tributos de clave catastral, área de terreno y área de construcción en formato Excel). Base de datos cartográficas de los dos últimos años fiscales en formato shp, dwg o cualquier formato gráfico que el municipio maneje. Observaciones y representaciones cartográficas actualizadas que definan el perímetro urbano. Base cartográfica digital del área urbana en escala 1:2000 o mayor, con la representación de los predios urbanos, y Base de datos allanómica digital actualizada correspondiente a los atributos físicos (área de terreno, área de construcción y ubicación), jurídicos (tenencia y nombre de propietario o poseedor) y económicos (avalúo del suelo, avalúo de construcción de los predios urbanos).	3) Se recibe el oficio de solicitud de verificación 4) Se verifica que la información verificada este completa 5) Se elabora Informe Técnico de verificación de mantenimiento catastral 6) Se emite el documento de verificación de mantenimiento catastral favorable o desfavorable al GAD.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	8 días	Municipios	Planta Central	Av. Amazonas y Cordero, piso 8 DINAC, teléfono 2863600 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	0	7	100%
10	Emitido de viabilidad de terrenos 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. 0045-15-46-04-0001 de octubre de 2015	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos 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 tona que conforman 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 Gravámenes. 7. Ficha catastral actualizada. 8. Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo.	1. Acudir a la Dirección Provincial a solicitar información de pasos a seguir. 2. Ingresar la solicitud y documentación habilitada 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 y Ficha Técnica del predio inspeccionado. 5. El Director Provincial emitirá a la SHAT, la documentación técnica aprobada conjuntamente con la Ficha Técnica y los documentos considerados como requisitos. 6. Si el área y/o visita la información emitida, para esta a ser remitida a la máxima autoridad a su delegado para la emisión del informe favorable.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Sin costo	30 días	Representante legal de la cooperativa de vivienda solicitante.	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Via telefónica ext: 1636	Atención personalizada en las oficinas de las Direcciones Provinciales. Via telefónica ext: 1636	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 Organizadas	Requerimiento de concesión de personería jurídica	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de convocatoria a la asamblea, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta constitutiva de la asamblea debidamente certificada por el secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con las respectivas copias de la cédula y papeleta de votación. 5. Número de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la legalización del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o plano georeferencial del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos exemplares 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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de resolución de concesión de personería jurídica. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de resolución de concesión de personería jurídica. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 253051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	0	4	100%
12	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Solicitud de Registro de Directiva	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con las respectivas copias de la cédula y papeleta de votación. 5. Número de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la legalización del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o plano georeferencial del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos exemplares 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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud por la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud por la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 253051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	4	15	100%
13	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Registro de inclusión o exclusión	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con las respectivas copias de la cédula y papeleta de votación. 5. Número de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la legalización del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o plano georeferencial del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos exemplares 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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud por la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud por la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 253051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	0	3	100%
14	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Emitido copias certificadas	1. Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2. Original o copia de convocatoria a la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 3. Original o copia del acta de la asamblea general, debidamente certificada por el secretario/a. 4. Listado de socios fundadores con las respectivas copias de la cédula y papeleta de votación. 5. Número de la directiva provisional. 6. Cuenta de integración de capital. 7. Certificado sobre la legalización del predio en donde se encuentra ubicado el barrio o plano georeferencial del mismo otorgado por el municipio de Quito. 8. Dos exemplares 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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud por la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	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, emite al Unidad de Organización Sociales, el proyecto de registro o requerimiento para completar la solicitud por la firma del Coordinador General Jurídico. 5. Entrega de respuesta al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 253051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	4	14	100%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
4) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horario 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 dónde 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 (Discriminar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para dirección o a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Oficinas o en 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 servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que acumularon el servicio	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Legalización de Grupos Sociales Organizadas	Aprobación de reforma de Estatutos.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1.- Solicitud firmada por el presidente de la organización. 2.- Original o copia del acta 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 constar 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 asignada en Secretaría General. 2. La petición es remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, 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 Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	0	0	100%
16	Legalización de Grupos Sociales Organizados	Disolución de Organizaciones Sociales.	1. Entregar la solicitud de aprobación del Estatuto en físico en Secretaría General. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el plazo de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en la Coordinación General Jurídica.	1.- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 799 a través del cual se expidió la Codificación y Reformas al Decreto Ejecutivo No. 16. 2.- El Comite deberá convocar a la asamblea general de acuerdo a lo que establece el estatuto y ASAMBLEA GENERAL Ordinaria o Extraordinaria, conforme corresponda. 3.- El acta deberá ser redactada y elaborada de la asamblea general sea ordinaria o extraordinaria en concordancia a lo establecido en la convocatoria a esta convocatoria en extracto según a lo dispuesto en su estatuto. 4.- El Estatuto de los socios deberá indicar a que asamblea general corresponde e indicar que con los socios que asistieron para la aprobación de la disolución y liquidación del comite, 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 un informe económico permitroterizado y aprobado por la Asamblea. 7.- Adjuntar copia de la libreta de ahorros en la cual se demuestre que el comite no mantiene recursos económicos. 8.- Adjuntar el oficio emitido por el MIES o MIDUV 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 remitida para tramite a la Coordinación General Jurídica. 3. La Coordinación General Jurídica, entrega a la Unidad de Organizaciones Sociales. 4. Unidad de Organizaciones Sociales, emite el proyecto de resolución para la Disolución de la personería jurídica. 5. Entrega de respuesta y Resolución al solicitante por parte de la Coordinación General Jurídica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Público en General y Organizaciones Sociales y Ciudadanas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina Técnica de Pastaza, ubicado en la Av. Alberto Zambrano y Amazonas Telf: (03) 2530051 ext.: 4307	Atención de manera personalizada en la Unidad de Organizaciones Sociales de la Coordinación General Jurídica	No	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	"NO APLICA" tramites en digital en proceso	0	0	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (DTI, EJ)											Portal Oficial de Trámites del Estado Ecuatoriano (DTI, EJ)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/06/2017							
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):											ING. LAURA ELIZABETH CABRERA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											lucacabrera@mda.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2530-051 EXTENSIÓN: 4309							