



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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para 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, contact 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Facilitar el derecho de acceso a la información pública, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP	Envío de comunicación escrita a Gerencia General con petición expresa. Llenar formulario, se asigna número de control interno, gerencia sumilla al área técnica y tienen 5 días para dar respuesta mediante oficio que tiene secretaria	Envío de comunicación escrita a Gerencia General con petición expresa, especificando datos de contacto	Ingreso de solicitud en Secretaría General, sumilla de Gerencia General al área competente para atender la solicitud.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17h00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de la Demanda- Dirección de Desarrollo Social- Dirección de Comunicación Social	Calle Juan Pablo Sanz e Iñaquito esquina, Edificio CAMICON	oficina, página web, correo electrónico y teléfono institucional.	SI	FORMULARIO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Link para el servicio por internet (En trámite)	0	24	95%
2	Información al Público: Venta de vivienda social y comercial y asesoramiento a familias relocalizadas	Atención personalizada al cliente/beneficiario en Gestión de la Demanda. Asesoramiento y ventas de soluciones habitacionales de carácter social y viviendas comerciales, parqueaderos y locales comerciales en los diferentes proyectos de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda. Entrega de información de las condiciones comerciales de los bienes en venta. Apoyo en el proceso de adquisición de la vivienda. Acompañamiento en el proceso de entrega de viviendas a familias relocalizadas conforme las asignaciones establecidas desde la Secretaría Metropolitana de Seguridad y Gobernabilidad.	Mediante solicitud escrita dirigida a Gerencia General, llamada telefónica al número 02 2909306 o por medio de la página web.	Copia a color cédula y papeleta de votación Certificado de ingresos Cartilla de servicios básico domicilio actual (agua, luz, teléfono) Precalficación de crédito hipotecario Certificado de no poseer bienes (Registro de la Propiedad). *Estos requisitos aplican para vivienda de interés social. En el caso de viviendas comerciales se solicitan los mismos requisitos, excepto el certificado de no tener bienes.	Atención vía correo electrónico.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de la Demanda	Calle Juan Pablo Sanz e Iñaquito esquina, Edificio CAMICON	Página web, presencial, telefónicamente.	SI	FORMULARIO DE RESERVA DE VIVIENDA	Link para el servicio por internet (En trámite)	588	5.931	95%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICA, debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	Dirección de Comunicación y Marketing
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Andrés Reliche Contreras
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	andres@emphv.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	No aplica