



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (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	ASESORIA PARA LOS ACCESOS A LOS INSENSIVOS EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES ANTE EL MIDUVI.	INFORMAR A LA CIUDADANIA PARA LA FORMACION DE PROTOCOLO (DOCUMENTOS HABITANTES). PARA LA SOLICITUD DEL INCENTIVO ANTE EL MIDUVI	LOS CIUDADANOS SOLICITAN ANTE MONTEHOGAR-EP A TRAVES DEL USO DEL FORMULARIO (POSTI). LA ASESORIA PARA LA FORMACION DEL PROTOCOLO.	1. DATOS GENERALES DE POSTULANTE 2. CERTIFICADO REGISTRAL DE LA PROPIEDAD 3. SOLICITUD DEL FORMULARIO (POSTI).	1. LA SOLICITUD INGRESADA A GERENCIA GENERAL SE DERIVA HACIA LA DIRECCION TECNICA Y DE PLANIFICACION. 2. LA DIRECCION DE PLANIFICACION VALIDA LA INFORMACION IN SITU. 3. LA DIRECCION DE PLANIFICACION GENERA UN INFORME DE VALIDACION DE DATOS. 4. ACOMPAÑAMIENTO ANTE EL MIDUVI PARA VERIFICACION DE QUINTIL ANTE BASE DE DATOS DEL MIDUVI	MARTES Y JUEVES 08:00a 17:00	5 DOLARES	5 días plazo	Ciudadanía en general	EMPRESA PUBLICA DE HABITAT Y VIVIENDA MONTEHOGAR-EP	CALLE ELOY ALFARO FRENTE A CASA PATRIMONIAL ELOY ALFARO, EDIFICIO MANABI PRODUCE, TELF. 0992928712, MONTEHOGAR-EP Correo electrónico: montehogarep@gmail.com	Oficinas en general y atención personalizada	no	no aplica	Contacto	25	0	80%
1	GENERACION DE INFORMACION GEOGRAFICA SOCIAL Y DE VIVIENDA PARA COMUNAS Y PARRROQUIAS	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION GEOGRAFICA A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA GIS, GENERACION DE INFORMACION Y DE VIVIENDA (CATRASTRO DE VIVIENDA)	LOS REPRESENTANTES LEGALES DE COMUNAS Y PARRROQUIA SOLICITAN ANTE MONTEHOGAR-EP LA INTERVENCION EN EL TERRITORIO PARA GENERAR INFORMACION GEOGRAFICA SOCIAL Y DE VIVIENDA (CATRASTRO DE VIVIENDA)	SUSCRIPCION DE CONVENIO DE COLABORACION INTER INTUCCIONAL 3. ELABORACION Y SUSCRIPCION DEL CONVENIO, PLANACION DE LOS TRABAJOS 4. DESARROYO DE ACTIVIDADES Y ENTREGA DE RESULTADOS.	1. SOLICITUD SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL (SG), ACOMPAÑADA DEL MONBRAMIENTO QUE LO RESPALDE, DIRIGIDO ANTE LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA EMPRESA. 2. CONOCIMIENTO Y RESOLUCION DEL DIRECTORIO DE ACEPTACION PARA LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO. 3. ELABORACION Y SUSCRIPCION DEL CONVENIO, PLANACION DE LOS TRABAJOS 4. DESARROYO DE ACTIVIDADES Y ENTREGA DE RESULTADOS.	LUNES A VIERNES 08:00a 17:00	LOS COSTOS SE RELACION AL ALCANSE DE LA INTERVENCION	DE ACUERDO A LA PLANIFICACION DE ACTIVIDADES	Ciudadanía en general	EMPRESA PUBLICA DE HABITAT Y VIVIENDA MONTEHOGAR-EP	CALLE ELOY ALFARO FRENTE A CASA PATRIMONIAL ELOY ALFARO, EDIFICIO MANABI PRODUCE, TELF. 0992928712, MONTEHOGAR-EP Correo electrónico: montehogarep@gmail.com	Oficinas en general y atención personalizada	no	no aplica	Contacto	2	0	100%

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:	DD/MM/AAAA 31/10/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCION TECNICA Y DEPLANIFICACION
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	JORGE LUIS CEDENO MERO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	montehogarep@empmunicipal.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	994554299