

| 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 período (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. | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia EP-CONST y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas de EP-CONST o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 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. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa 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 haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 | Gratuito | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | Ofinas EP-CONST y casa modelo en Proyecto el Boyal | Av. Quito entre la Av. Río Lella y Parque de la Juventud Santo Domingo - Ecuador Correo electrónico: info@epconst.gob.ec | OFICINAS EP-CONST | NO | SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA | NO APLICA | 0 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", la empresa esta trabajando en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 2 | Programa "Tu casa por tu Arriendo" | El Municipio de Santo Domingo a través de la EP-CONST y con la pretensión de acompañar a los ciudadanos a cumplir su sueño y su derecho de tener una casa propia, inicio el Programa "TU CASA POR TU ARRIENDO", bajo el eslogan "La Municipalidad construye tu sueño de tener casa propia", con la aspiración de construir viviendas según la necesidad que existe en el cantón Santo Domingo. | La inscripción al programa es totalmente gratuita, puede ser de manera: 1.- Física en las instalaciones de la empresa, donde nuestros asesores capacitados pueden realizar el ingreso. 2.- Digital ingresando al link de la página del municipio y/o EP-CONST y proceder el a llenar el formulario de inscripción, | 1.- Estar inscrito en la pagina web. 2.- Solicitud de verificación del buró de credito. 3.- Tramitogía con la entidad financiera. | 1.- Verificación de los datos ingresados en la pagina web. 2.- Registrar y gestionar la revisión del buró de credito de los usuarios con las entidades financieras. 3.- Revisar documentos habilitantes para ser sujeto a crédito. Como observación, el usuario tendra asesoramiento por parte de nuestros funcionarios, desde el ingreso de su inscripción, hasta la entrega de la vivienda, | Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00/ Sábados de 08:00 a 12:00 | Gratuito | Tramite de financiamiento 12 semanas. | Ciudadanía que adquiera su casa por primera vez. (Única vivienda) | Se atiende en las instalaciones de la empresa EP-CONST y con asesoramiento telefonico. | Av. Quito entre la Av. Río Lella y Parque de la Juventud Santo Domingo - Ecuador Correo electrónico: info@epconst.gob.ec | Oficinas: presencial / ventanilla / sitio web institucional/correo electrónico/ telefono institucional | En proceso | www.epconst.gob.ec | https://epconst.gob.ec/tucasaportu-arriendo-registro/ | 3,443 | 9,761 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", la empresa esta trabajando en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 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 Tramites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 31/03/2022 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | DIRECCION DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE CALIDAD Y PROCESOS | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | ING. CHRISTIAN BRAVO | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | direccion.calidad@epconst.gob.ec | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 984031123 | | | | | | | | | | | | |