

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)	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	BIBLIOTECA	Prestación de material bibliográfico a estudiantes y público en general.	Acercarse con el documento de indentificación para solicitar el material bibliográfico.	Cédula de ciudadanía o licencia de conducir	Se receipta documento y se procede a entregar el material solicitado	Lunes a Viernes de 08:00 a 21:00 Sábados y Domingos de 09:00 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general Docentes y Estudiantes		Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Quito km. 1 1/2 vía a Santo Domingo de los Tsáchilas. <b>Tel.(052) 753 303</b>	Oficina, Página web			<a href="http://biblioteca.uteq.edu.ec/Biblioteca/BibliotecaUTEQ/">http://biblioteca.uteq.edu.ec/Biblioteca/BibliotecaUTEQ/</a>	200		100%	
2	DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	El Sistema Nacional de Compras Públicas del Ecuador, es el medio a través del cual las Instituciones Públicas deben realizar sus adquisiciones. Base Legal Ley Orgánica de SNCP Reglamento General Ley Orgánica SNCP	A través del portal, correo electrónico, vía telefónica o atención personalizada.	Presentar solicitud o documentación. En caso de proveedores tener RUP.	Analizar las propuestas y convocar reunión de trabajo.	Lunes a Viernes 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general / Empleados UTEQ		Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Quito km. 1 1/2 vía a Santo Domingo de los Tsáchilas. <b>Tel.(052) 762 602</b>	Atención personalizada, página web, correo electrónico	SERCOP / QUIPUX		<a href="http://www.uteq.edu.ec/https://www.compraspublicas.nub.ec/ProcesoContratacionComprasIndica.php?Menu=NNN_Faercc2">www.uteq.edu.ec/https://www.compraspublicas.nub.ec/ProcesoContratacionComprasIndica.php?Menu=NNN_Faercc2</a>	20 (Externos) / 24 (Internos)		100%	
3	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Atención médica y prevención de enfermedades.	Atención personalizada	Acercarse al departamento con documentos (tuno, certificado médico)		Lunes a Viernes 8:00 a 16:30	Gratuito	Inmediata	Estudiantes Docentes universitarios Servidores universitarios Familiares de docentes y servidores universitarios		Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Quito km. 1 1/2 vía a Santo Domingo de los Tsáchilas. <b>Tel.(052) 755736</b>					300		100%	
4	AUDITORIO DE USO MÚLTIPLE	Alquiler del auditorio	1. Visitar página web institucional y descargar formulario de solicitud de alquiler de auditorio.	1. Entregar la solicitud de alquiler en el Rectorado o Vicerrectorado Administrativo; quien dispondrá el uso del auditorio.	Una vez recibido la solicitud se confirma disponibilidad del auditorio para el día y fecha establecida, y se coordina con la parte interesada.	Lunes a Viernes 8:00 a 16:30	Pagado	2 horas	Ciudadanía en general		Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Quito km. 1 1/2 vía a Santo Domingo de los Tsáchilas. <b>Tel.(052) 762579</b>	Oficina, vía telefónica, correo electrónico				900		100%	
5																			
6																			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						<a href="#">Portal de Trámites Ciudadano (PTC)</a>													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DD/MM/AAAA (31/07/2015)													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. ROBERTO BOLIVAR PICO SALTOS													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:vicerectoradoadministrativo@uteq.edu.ec">vicerectoradoadministrativo@uteq.edu.ec</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(05) 2751 430													