

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) | Requisitos para la obtención del servicio | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público | Costo | Tiempo estimado de respuesta | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias que | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Tipos de canales disponibles de | Servicio Automatizado | Link para descargar el | Link para el servicio por | Número de ciudadanos/ciudadanas que | Número de ciudadanos/ciudadanas | Porcentaje de satisfacci | |
| 1 | BIBLIOTECA | Prestación de material bibliográfico a estudiantes y | Acercarse con el documento de identificación para solicitar el | Cédula de ciudadanía o licencia de conducir | Se recepta documento y se procede a entregar el | Lunes a Viernes de 08:00 a 21:00 Sábados y | Gratuito | Inmediata | Ciudadanía en general Docentes y Estudiantes | | Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, intersección s/n y Av. Carlos Julio Arosemena | Oficina, Página web | | | http://biblioteca.uteq.edu.ec/biblioteca | 200 | | 100% | |
| 2 | DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | El Sistema Nacional de Compras Públicas del Ecuador, es el | A través del portal, correo electrónico, vía telefónica o atención | Presentar solicitud o documentación. En caso de proveedores | 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. Walter Andrade Fajardo, intersección s/n y Av. Carlos Julio Arosemena Telf.(052) 753 303 | Atención personalizada, página web, correo electrónico | SERCOP / QUIPUX | | www.uteq.edu.ec https://www.compraspublicas.gob.ec | 20 (Externos) / 24 (Internos) | | 100% | |
| 3 | BIENESTAR UNIVERSITARIO | Atención médica y prevención de enfermedades. | Atención personalizada | Acercarse al departamento con documentos (turno, | | Lunes a Viernes 8:00 a 16:30 | Gratuito | Inmediata | Estudiantes Docentes universitarios Servidores | | Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, intersección s/n y Av. Carlos Julio Arosemena | | | | | 300 | | 100% | |
| 4 | AUDITORIO DE USO MÚLTIPLE | Alquiler del auditorio | 1. Visitar página web | 1. Entregar la solicitud de alquiler en el Rectorado o | Una vez recibida la solicitud se confirma disponibilidad | Lunes a Viernes 8:00 a 16:30 | Pagado | 2 horas | Ciudadanía en general | | Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, intersección s/n y Av. Carlos Julio Arosemena | Oficina, vía telefónica, correo electrónico | | | | 900 | | 100% | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 2017-05-31 | | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | vicerectoradoadministrativo@uteq.edu.ec | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 3 702 220 ext 8013 | | | | | | | | | | | | | |