

**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 ciudadanía 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 19:00 Sabado de 08:00 a 12:00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general Docentes y Estudiantes	biblioteca general	Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, interseccion s/n y Av. Carlos Julio Arosemena Telf.3 702220 ext 8008	Ventanilla, oficina y página web	Sí	No	<a href="http://biblioteca.uteq.edu.ec">biblioteca.uteq.edu.ec</a>	298	7651	70%
3	SERVICIO MÉDICO	Atención médica, odontológica, enfermería y prevención de enfermedades a estudiantes, docentes, empleados, trabajadores de la UTEQ y familiares de servidores universitarios.	Acercarse al área médica y solicitar atención médica, odontológica, y de enfermería según lo requiera.	Ser estudiante, docente, empleado o trabajador de la UTEQ y/o familiar de servidor universitario	Atención por orden de llegada; apertura de historia clínica, toma de signos vitales, registro y consulta médica	Lunes a viernes 08H00 a13H00 y de 13H30 a 18H00	Gratuito	Inmediata	Estudiantes Docentes Empleados y Trabajadores universitarios Familiares de docentes y servidores universitarios	Área médica UTEQ	Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, interseccion s/n y Av. Carlos Julio Arosemena Telf. 053702220	Atención directa en los consultorios médicos y odontológico de UTEQ en campus Manuel Haz Alvarez	NO	N/A	N/A	777	2648	100%
4	AUDITORIO DE USO MÚLTIPLE	Alquiler del auditorio		1. Entregar la solicitud de alquiler en el Rectorado o Vicerrectorado Administrativo; quien dispondra el uso del auditorio.	Una vez recibida la solicitud se confirma disponibilidad del auditorio para el día y fecha establecida, y se coordina con la parte interesada.		Pagado		Ciudadanía en general		Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, interseccion s/n y Av. Carlos Julio Arosemena	Oficina, via telefónica, correo electrónico	NO	N/A	N/A			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																31/03/2018		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																MENSUAL		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																ING. ROBERTO BOLIVAR PICO SALTOS		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																<a href="mailto:vicerectoradoadministrativo@uteq.edu.ec">vicerectoradoadministrativo@uteq.edu.ec</a>		
																(05) 3702220 ext. 8013		