

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 período (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 16:30	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general Docentes y Estudiantes	biblioteca general	Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, intersección s/n y Av. Carlos Julio Arosemena Telf.3 702220 ext 8008	Ventanilla, oficina y página web	Sí		biblioteca.uteq.edu.ec	586	10.899	80%
3	SERVICIO MEDICO (CENTRAL - LA MARÍA), ODONTOLOGICO, DE ENFERMERIA Y PSICOLOGIA CLINICA	Atención médica, odontológica, enfermería, psicología clínica 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, de enfermería y psicología clínica 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 a 13H00 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, intersección s/n y Av. Carlos Julio Arosemena Telf. 053702220	Atención directa en los consultorios médicos y odontológico de UTEQ en campus Manuel Haz Alvarez y Campus Finca "La Maria"	NO	N/A	N/A	4245	4245	100%
4	AUDITORIO DE USO MÚLTIPLE CARLOS CORTAZAR GONZALES	Para usos de eventos educacionales, culturales, cívicos, otros Institucionales, nacionales e Internacionales	Llamando al telefono 593-5 3702 220 ext 8001 o a información del correo info@uteq.edu.ec	1. Entregar la solicitud de alquiler en el Rectorado o Vicerrectorado Administrativo; quienes dispon dran la autorización del uso del auditorio.	Una vez recibida la solicitud con 30 días de anticipación, se con firma la disponibilidad del auditorio para el día y fecha establecida, y se coordina con la parte interesada.	Servicio disponible de lunes a viernes, en horarios de 08h00 a 12h00 15h00 a 18h00 Los eventos son de 3 horas	El servicio de alquiler tiene un costo de \$ 800 que debe ser cancelado con anticipación de 7 días laborales previo contrato.	La respuesta de disponibilidad, es de 5 días laborales	Beneficio Institucional, Público y ciudadanía en general	Rectorado	Campus "Ingeniero Manuel Haz Álvarez", Av. Walter Andrade Fajardo, intersección s/n y Av. Carlos Julio Arosemena	Oficina, vía telefónica, correo electrónico	no	n/a	n/a	4300 personas aproximadamente en 7 eventos realizados en el mes de enero por el Aniversario de la UTEQ		100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/1/2020
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:	vicerecadoroadministrativo@uteq.edu.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(05) 3 702 220 ext. 8013