

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 PUEDE EJERCER SUS DERECHOS Y CUMPLIR SUS OBLIGACIONES.

| Nº | Denominación del Servicio | Descripción del Servicio                                   | Como 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 obtiene) | Procedimiento interno que sigue el servicio                                                                                                                                           | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario) | 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 medico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio       | Dirección y teléfono del la oficina y dependencia que ofrece el servicio(Link para dirección a la pagina 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 linea, contac center, call center, teléfono institución) | Servicio automatizado (sí/no) | Link para descargar el formulario de servicio | Link para el servicio por internet (on Line) | Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el ultimo periodo(mensual) | Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso de servicio |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1  | Audiovisuales             | Prestación de Aula Magna, Auditorio bloque A y Salón 2000. | Previa reservaión para verificar disponibilidad, se solicita su utilización mediante memorando dirigido a la Dirección de Servicios Universitarios. Si el pedido es externo, se recibe el oficio dirigido a la máxima autoridad de la universidad | Memorando y autorización del Director de Servicios Universitarios                                                                  | 1. Reservaión y verificación de fecha disponible<br>2. Elaboración del respectivo memorando.<br>3. Autorización del Director de Servicios Universitarios.<br>4. Prestación de la sala | De lunes a viernes en horario de 07:00 a 21:30                            | Sin costo | Respuesta inmediata                                | Cumunidad Universitaria y usuarios externos                                                                                                              | Dirección de Servicios Universitarios (Audiovisuales) | Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE Av. General Rumiñahuis s/n. Telf 3989400 ext 3115                                                                | Oficina                                                                                                                                                                                              | No                            | No                                            | No                                           | 52                                                                                       | 52                                                                     | Satisfactorio                                       |
| 2  | Audiovisuales             | Prestación de equipos multimedia                           | Se accede al préstamo de equipos multimedia con la cédula de ciudadanía y su respectivo comprobante de matrícula (carnet estudiantil)                                                                                                             | Cédula de ciudadanía y comprobante de matrícula                                                                                    | El usuario se acerca a la ventanilla de audiovisuales con sus respectivos documentos actualizados y una vez verificados accede a la prestación de equipos                             | De lunes a viernes en horario de 07:00 a 21:30                            | Sin costo | Respuesta inmediata                                | Comunidad Universitaria                                                                                                                                  | Dirección de Servicios Universitarios (Audiovisuales) | Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE Av. General Rumiñahuis s/n. Telf 3989400 ext 3115                                                                | Oficina                                                                                                                                                                                              | No                            | No                                            | No                                           | 825                                                                                      | 825                                                                    | Satisfactorio                                       |