

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

| 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 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 horario) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios que atiende la 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 direccomar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención ciudadana (escribir si es por vía postal, oficina, brigadas, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución | Servicio Automático (Sí/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron el servicio en el último período (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron el servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | Alojamiento en la Residencia Universitaria | La Residencia Universitaria, brinda servicio de alojamiento a docentes, conferencistas nacionales y extranjeros, personal militar, estudiantes civiles, deportistas, pasantes, delegaciones y demás usuarios autorizados que lo requieran. | 1. Para docentes, administrativos, conferencistas, invitados, estudiantes civiles y militares, deben presentar una solicitud mediante oficio, memorando o vía QUIPUX al Vicerrectorado Administrativo. 2. Para becarios, deportistas y clubes se debe presentar el trámite respectivo en la Unidad de Bienestar Estudiantil y esta unidad remite el cuadro de personas aprobadas para otorgarles alojamiento. 3. Cuando ya ha obtenido cupo de alojamiento se requiere presentar copia de cédula de identidad a color, foto tamaño carnet En el caso de estudiantes civiles deben presentar copia de cédula a color, facturas en original y copia de los pagos de la garantía y del servicio de alojamiento por el semestre o el tiempo que vaya a permanecer. 6. Para estudiantes militares deben presentar copia de cédula a color, facturas en original y copia del pago de | 1. Aprobación de la solicitud enviada en el Vicerrectorado Administrativo. 2. Remite solicitud sumillada por el Vicerrector Administrativo al Director de Servicios Universitarios para su conocimiento y sumilla acuerdo a disponibilidad. 3. Remite Director de Servicios Universitarios al Administrador de Residencia para su ejecución. 4. Si existe disponibilidad el Administrador asigna la habitación y coordina con Recepcionista de turno que se realice el Check in. 5. En el caso de estudiantes civiles deben presentar copia de cédula a color, facturas en original y copia de los pagos de la garantía y del servicio de alojamiento por el semestre o el tiempo que vaya a permanecer. 6. Para estudiantes militares deben presentar copia de cédula a color, facturas en original y copia del pago de | BLOQUE A: 1. Suites: \$ 300,00 + IVA mensual ó \$ 20,00 + IVA diarios. 2. Habitación doble con baño privado: \$ 105,76 + IVA por mes, por persona. BLOQUE B: 1. Estudiantes militares: \$20 + IVA 2. Estudiantes militares de otras fuerzas: \$30 + IVA | De lunes a viernes de 07:00 a 21:30 | a) Respuesta sobre cupos es inmediata según disponibilidad de alojamiento. b) Para el caso de alojamiento semestral de estudiantes civiles y militares, la respuesta se da en un mes aproximadamente porque se espera para la verificación de cupos terminando el semestre de estudios. | a) Personas naturales que son estudiantes aprobados por SINA ya sean civiles o militares. b) Profesores de maestrías, conferencistas, Prometeos, investigadores, invitados especiales y autoridades de la ESPE. c) Personas naturales que forman parte de la Comunidad Universitaria de la ESPE. d) Becarios e) Intercambios estudiantiles. | a) Administración de la Residencia b) Counter de Recepción c) Suites y habitaciones simples, dobles y múltiples en los Bloques A y B. d) Habitaciones dobles en el bloque B. e) Áreas de estudio para residentes. | a) La oficina de Administración y los dos bloques de la Residencia están ubicados dentro del Campus Universitario de la ESPE que se encuentra en la Av. General Rumiñahui s/n. b) El directorio de micrositio es: usu.espe.edu.ec - residencia Teléfono 3989400 Ext. 3125 para el Administrador y 3126 para Recepción. | Unicamente en la oficina de la Administración de la Residencia que se encuentra en la planta baja del Bloque A. | NO | NO | No | Residentes Directivos, Prometeos, Conferencistas y Docentes de maestrías, Estudiantes Civiles, Estudiantes Militares y Militares otras fuerzas, Becarios 325 residentes | Residentes Directivos, Prometeos, Conferencistas y Docentes de maestrías, Estudiantes Civiles, Estudiantes Militares y Militares otras fuerzas, Becarios 325 residentes | SATISFACTORIO | |

Para ser llenado por la Institución que dispone de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/01/2016 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | mensual |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL d): | Residencia Universitaria |
| CORREO ELECTRÓNICO DE O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | dacaicedo5@espe.edu.ec |
| NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 3989400 EXT. 3110 |