

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 institución)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ODONTOLOGÍA	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A LA COMUNIDAD POLITÉCNICA EN LO RELACIONADO A TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.	SE ACCEDI AL SERVICIO DE FORMA DIRECTA, PREVIA CITA PROGRAMADA.	PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN ODONTOLOGÍA Y PEDIR UN TURNO.	REVISAR SI EL/LA PACIENTE POSEE HISTORIA CLÍNICA, DE LO CONTRARIO ABRIR EXPEDIENTE CON DATOS PRELIMINARES.	LUNES A VIERNES 08:00H a 19:00H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTIL, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMUNIDADES VEDINAS.	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	CONSULTORIO ODONTOLÓGICO INSTITUCIONAL.	NO	NO	NO	194	773	100%
2	MÉDICO ESTUDIANTIL	ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, PREVENCIÓN Y POR ENFERMEDAD.	SE ACCEDI AL SERVICIO DE FORMA DIRECTA, PREVIA CITA PROGRAMADA.	PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN EL CONSULTORIO MÉDICO Y PEDIR UN TURNO.	REVISAR SI EL/LA PACIENTE POSEE HISTORIA CLÍNICA, DE LO CONTRARIO ABRIR EXPEDIENTE CON DATOS PRELIMINARES.	LUNES A VIERNES 08:00H a 13:00H 13:00H a 17:00H 17:00H a 20:00H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMUNIDADES VEDINAS.	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	CONSULTORIO MÉDICO INSTITUCIONAL.	NO	NO	NO	239	1.090	100%
3	ORIENTACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	ORIENTAR AL ESTUDIANTE PARA ALCANZAR SU OBJETIVO DE BIENESTAR.	SE ACCEDI AL SERVICIO DE MANERA DIRECTA.	PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL, INDICAR MOTIVO DE LA VISITA Y LLENAR FICHA.	RECODER DATOS A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA Y ELABORAR UN INFORME.	LUNES A VIERNES 08:00H A 13:00H DE 13:00H A 19:30H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTES	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	UNIDAD DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y DESARROLLO PERSONAL	NO	NO	NO	222	650	100%
5	BECAS ESTUDIANTILES	FORTALECER EL PROGRAMA DE BECAS, CRÉDITOS EDUCATIVOS Y AYUDAS ECONÓMICAS A LOS/AS ESTUDIANTES.	PRESENTAR DOCUMENTOS HABITANTES EN EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR POLITÉCNICO.	<p>4. - COPIA DE LA CÉDULA DE VOTACIÓN económica, dirigida a la primera autoridad (Presonal) de la ESPAM MFL, S. Copie de cédula y certificado de votación actualizado.</p> <p>5. Certificado de cuenta de ahorro o cuenta corriente personal.</p> <p>6. Certificado de matrícula actualizada.</p> <p>7. Certificado de Ingresos. General de su registración sesión disciplinada durante su permanencia en la institución.</p> <p>8. Certificado de promoción del semestre anterior.</p> <p>9. Ficha técnica de inclusión de ser el caso.</p> <p>10. Ficha de situación socioeconómica de su caso.</p> <p>11. Certificado de no estar recibiendo beca de otra institución pública.</p> <p>12. Certificado de no contar en el Estado de Ecuador u otras obligaciones con la ESPAM MFL.</p>	VICERRECTORADO DE BIENESTAR DESPACHA A RECTORADO LAS CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS HABITANTES DE LOS/AS BENEFICIADOS/AS PARA QUE DESPONGA AL DEPARTAMENTO PERTINENTE LA ACREDITACIÓN RESPECTIVA EN CADA UNA DE LAS CUENTAS DE LOS/AS ESTUDIANTES.	08:00H a 13:00H Y DE 14:00H A 17:00H	GRATUITO	DOS SEMANAS	ESTUDIANTES	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	EDIFICIO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR / PLANTA BAJA	NO	NO	NO	461	461	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:						19/7/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL G):						VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL G):						PROF. GABRIEL ANTONIO NAVARRETE SCHEFFINI												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						navarreteg@espam.edu.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						52585134												