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)	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, contacto center, cal center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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	**Solicitud de acceso a la información pública**	Proporcionar información de acceso público de acuerdo a la solicitud del usuario interno y/o externo.	1.-Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2.-Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3.-Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).	1.-Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2.-Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3.-Realizar el seguimiento a la solicitud.	1.-La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2.-Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3.-Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4.-Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a viernes de 08h30 a 17h30.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Dependencias de la institución	Campus universitario parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena. http://www.ikiam.edu.ec Teléfono de contacto 06 3700040 - 06 2999160	Oficinas ubicadas en el campus universitario parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena. Teléfono: 06 3700040 - 06 2999160, recepcion@ikiam.edu.ec	No	https://lotaip.ikiam.edu.ec/docs/f2_acceso_a_la_informacion_publica.pdf	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	2	7	
2	**Servicio de biblioteca**	Los ciudadanos tienen acceso a todos los recursos de consulta, físicos y digitales que dispone la universidad en la biblioteca, el servicio de préstamo de libros y recursos bibliográficos se encuentra disponible a todo público.	1.-El ciudadano se acerca a la biblioteca y revisa las publicaciones físicas a través de estanterías abiertas y/o las publicaciones digital a través de las bases de datos, presentes en las computadoras de la biblioteca. 2.-Préstamo de libros: el usuario debe dejar su cédula de identidad o carnet estudiantil de ser el caso.	Ser estudiante, docente, investigador o miembro del personal administrativo de la universidad. Además, pueden acceder los ciudadanos que deseen utilizar los servicios de la biblioteca.	1.-La persona responsable de la biblioteca atiende al usuario su pedido de préstamo de libro físico. 2.-Registra el libro y los datos del usuario. 3.-Se solicita la cédula de identidad del usuario o carnet estudiantil. 4.-La entrega los documentos personales se realiza una vez que se devuelve el libro prestado.	Lunes a viernes, de 07h30 a 20h00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general integrantes de la comunidad universitaria Ikiam.	Centro de Servicios Bibliotecarios	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 2 999160, extensión 103.	Biblioteca de la universidad	No	https://biblioteca.ikiam.edu.ec/	http://www.biblioteca.ikiam.edu.ec/	2.290	12.492	
3	**Servicio de consultorio medicina ocupacional**	Brindar atenciones en medicina interna y telemedicina.	1.-Acudir al centro médico, enviar un correo electrónico al correo o llamar a los números de emergencia del medico ocupacional. 2.-Solicitar atención médica.	1.-Ser docente, investigador o miembro del personal administrativo de la universidad y solicitar una cita médica. 2.-Atención será inmediata si es emergencia médica.	1.-Responsable de centro médico recibe al usuario que requiere el servicio (atención presencial). 2.-Enfermera toma los signos vitales. 3.-Médico atiende al paciente, envía receta médica, pedidos de exámenes e/o instrucciones, de ser el caso. 4.-Se comunica de forma directa mediante correo, llamada, aplicación meet, (atención tele asistencia). 5.- Envió de formulario del control de movilidad y salud humana, análisis de los registros obtenidos, identificación de pacientes con sintomatología emergente, toma contacto. 6.-Registra información del paciente y asigna turno según su cuadro clínico.	Lunes a viernes de 08h30 a 17h30.	Gratuito	Inmediato	Integrantes de la comunidad universitaria Ikiam.	TELEMEDICINA	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 3700040, extensión 262 / 261. marcelo.ortiz@ikiam.edu.ec	Consultorio Médico de la Universidad	No	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd54qd3MTjWkd3b21JbILbfl-tJNLzTQEI5XW5Dq9H_8iCLgQ/viewform	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	98	885	
4	**Servicio de consultorio medicina general**	Atención médica teasistida y/o presencial.	1.- Los y las estudiantes pueden acceder por correo electrónico o llamada telefónica agendando la cita sin que afecte tu horas académicas, deben señalar sintomatología y número contacto. ingresar al ID de la plataforma meet que se enviará al correo electrónico de agendamiento. 2.-De ser necesario cita recurrente en la consulta se establecerá el seguimiento y programación de nuevas atenciones. 3.-Llenar el formulario de control de movilidad y salud que envían cada semana al correo institucional. 4.-Atención de emergencia por llamadas telefónicas. 5.-La toma de muestras PCR / plan piloto de retorno a las actividades progresivas. 6.-Control periódico a estudiantes dentro del plan de retorno.	Ser estudiante de la Universidad IKIAM	1.-Registra información del paciente en historia clínica. 2.-El medico emite el Diagnóstico y tratamiento 4.-Registra en la matriz de reporte y de ser el caso de seguimiento se reprograma la cita.	Lunes a viernes de 8:30 -13:00 a 14:00-17:30	Gratuito	30 minutos	ESTUDIANTES IKIAM	Centro Médico Universitario	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 3700040, extensión 262 / 261. *Número del profesional en atención tele asistida. 098756093 y 06 3700040, extensión 258 amanda.pereira@ikiam.edu.ec	TELEMEDICINA / CONSULTORIO MÉDICO	No	FORMULARIOFO-GTH-072	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	106	1.137	
5	**Triaje clínico casos COVID-19 ingresos campus universitario.**	Valoración clínica mediante reporte sintomático y control de signos vitales	1. Mediante solicitud de autorización de ingreso temporal o definitivo a los predios de la Universidad, cumpliendo el protocolo de retorno progresivo y/ o plan piloto progresivo a las actividades de investigación.	1.-Ser docente, investigador, estudiante tesista aprobado por el comité de retorno progresivo, o miembros del personal administrativo de la universidad .	1. Asistir a la entrega el registro de avaluación clínica COVID 2. Registro de control de signos vitales efectuado a servidores públicos de ingreso eventual y permanente. 4. Prueba rápida	Lunes a viernes de 08h30 a 17h30.	Gratuito	10 min	Integrantes de la comunidad universitaria Ikiam.	Centro Médico Universitario	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 3700040, extensión 262 / 261.	Área de Triaje	No	FORMULARIO FO-GTH-072	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	398	1949	
6	**Servicio de consultorio odontológico**	Brindar atención de salud odontológica por solicitud y atención emergente.	1.-Acudir al centro médico por atención emergente personal que esta trabajando presencialmente y ha cumplido protocolo de ingreso. 2. Enviar un correo electrónico al correo bienestar universitario y solicitar atención por tele odontología.	1.-Ser estudiante, docente, investigador o miembro del personal administrativo de la universidad y solicitar una cita médica.	Presencial: 1.-Registra información del paciente en la historia clínica digital. 2.-Odontologa atiende al paciente, envía receta médica, pedidos de exámenes y/o instrucciones, de ser el caso. Tele odontología: 1. Paciente solicita atención mediante correo electrónico a Bienestar Universitario 2-. Valorar al paciente se define tipo de atención se da tratamiento y se direcciona atención subsecuente y o tratamiento definitivo.	Lunes a viernes de 08h30 a 17h30.	Gratuito	30 minutos	Integrantes de la comunidad universitaria Ikiam.	Centro Médico Universitario	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 3700040, extensión 263.	Consultorio odontológico	No	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	75	600	VER NOTA ACLARATORIA
7	**Asistencia psicológica**	Brindar a la comunidad universitaria atención y prevención en salud mental.	1.- Aplicar la encuesta de atención psicológica tele asistida - emergencia sanitaria COVID-19 a la población universitaria. 2.- Solicitar a través de correo institucional o las atenciones emergentes. 3. Agendar citas de atención especializada a través de Meet- video conferencia.	1. Ser estudiante, docente, administrativo de la universidad Ikiam y solicitar una cita médica, en caso de emergencia la atención será inmediata.	1.-Mediante tele asistencia la psicóloga emite el Diagnóstico y tratamiento. 2.-Entrevista al usuario y levanta información del caso a atender a través de meet - video conferencia. 3.-Brindar consejería y/o derivar el caso a unidad o dependencia competente a través de meet - video conferencia. 4.-Realiza diagnóstico, seguimiento y acompañamiento del caso.	Lunes a viernes de 08h30 a 17h30.	Gratuito	40 minutos	Integrantes de la comunidad universitaria Ikiam.	Centro Médico Universitario	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 3700040, extensión 261.	TELETRABAJO	No	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd54qd3MTjWkd3b21JbILbfl-tJNLzTQEI5XW5Dq9H_8iCLgQ/viewform	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	77	905	
8	**Información y asesoría para postularse a nivelación de la universidad Ikiam**	Socialización de la oferta académica a estudiantes de bachillerato y ciudadanía en general, de forma virtual en las páginas oficiales de Ikiam.	1.-Ingresar a la página oficial de Ikiam; 2.-Hacer clic en Oferta Académica y podrá visualizar las diferentes carrera de pregrado que oferta Ikiam. 2.-Hacer clic en Admisiones/Proceso de admisión. 4.- Ingresar al Proceso de admisión 2021 / http://admision.senescyt.gob.ec/ y estar pendiente de el calendario de postulaciones y aceptaciones de cupos publicados por la Secretaría de Educación Superior Ciencia y Tecnología. 5.- Puedes solicitar información a través del correo electrónico: david.manchay@ikiam.edu.ec / direccion.academica@ikiam.edu.ec 6.-Aplicación WhatsApp.	a) Tener Título de Bachiller o su equivalente, de conformidad con la Ley. b) Cumplir con los Requisitos normados por el sistema de Nivelación y Admisión. c) En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, deberán ser reconocidos o equiparados por el Ministerio de Educación.	1.-El postúlate puede realizar la consulta o inquietud por medio los diferentes medios de comunicación de cuenta IKIAM. Tales como; correo electrónico, página Web de la institución, Facebook, WhatsApp etc. 2. Una ves receptada la solicitud o inquietud por el postulante, La Oficina de Admisión y Registro, realizar el procesamiento de la información emitida por el postulante o ciudadanía en general. 3. Una vez receptada la consulta o inquietud, se prepara una respuesta válida y concisa al interesado, que recibirá por el mismo medio en el cual fue solicitado, de manera eficiente y oportuno. 4. La interacción con el postulante o aspirante se mantiene constante, debido a que sus datos quedan registrados en los distintos canales de información que cuenta IKIAM, en los cuales se mantiene informado sobre las actualizaciones y resoluciones, de la oferta educativa en IKIAM.	Lunes a domingo de 08h30 a 17h30.	Gratuito	30 minutos	Estudiantes bachilleres, población no escolar y ciudadanía en general.	Dirección Académica	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 299 9160 / 06 370 0040 , extensión 151 Número del profesional en atención tele-asistida: +593 999348742.	direccion.academica@ikiam.edu.ec / Profesional en tele asistencia y presencial: david.manchay@ikiam.edu.ec / WhatsApp de IKIAM: +593 999348742	No	https://www.ikiam.edu.ec/admisionNivelacion.html	https://www.ikiam.edu.ec	420	3.420	
9	**Visitas guiadas al campus de la universidad**	Visitas guiadas a estudiantes de escuelas, colegios y ciudadanía en general.	1.-Completar el link de visitas guiadas. 2.-Enviar un oficio dirigido al seño/ir Rector/a solicitando una visita guiada y/o charla académica, el número de participantes y la fecha sugerida para realizar dicha visita. 3.-Este oficio puede ser entregado en el rectorado o enviado vía correo electrónico a rectorado@ikiam.edu.ec.	Enviar solicitud por escrito con al menos dos semanas de anticipación a la fecha solicitada de visita.	1.-Se completa en link de visitas guiadas. 2.-Se recibe el oficio de solicitud. 3.-Se registran datos de la solicitud: número de visitantes, fecha de visita, datos del contacto. 4.-Se analiza disponibilidad y se acepta o plantean sugerencias. 5.-Se comunica y acuerda la visita guiada. 6.-Se agenda, definen guías y material necesario para visita. 7.-Se atiende la visita.	Lunes a viernes de 08h30 a 17h30.	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, estudiantes de escuelas, colegios y universidades, personal académico de escuelas, colegios y universidades.	Rectorado, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Comunicación y Coordinación Académica.	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 2999160, extensión 295.	Dirección de Vinculación con la sociedad carlos.sanchez@ikiam.edu.ec / vinculacion@ikiam.edu.ec	No	https://www.ikiam.edu.ec/visitasGuiadas.html	https://ikiam.edu.ec/visitasGuiadas.html	0	90	
10	**Seminarios, conferencias y charlas**	Conferencias magistrales, seminarios y charlas sobre temas relevantes a la misión de la universidad.	Los interesados deben acercarse a la universidad o ingresar al ID de reunión, el día y hora establecida para recibir los seminarios, conferencias o charlas que se dictan en la Universidad.	Asistir personalmente	1.-Se comunica semanalmente por canales internos y a través de la página web y redes sociales. 2.-Reserva lugar, confirma expositor y preparar material 3.-Transmite información y atiende inquietudes de asistentes.	Lunes a viernes de 8h30 a 17h30. Hora y día define el expositor	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general e integrantes de la comunidad universitaria Ikiam.	Vicerrectorado Académico, Dirección de Comunicación	Universidad Ikiam Ciudad de Tena - Napo - Ecuador, parroquia Muyuna, kilómetro 7 vía a Alto Tena 06 2999160, extensión 100/ 215.	Lugar designado para el efecto	No	No se cuenta con un formulario para acceder al servicio.	No se cuenta con un link para acceder al servicio.	385	2282	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	**Portal de Trámite Ciudadano (PTC)**
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2021
cias en efecto si se habremn	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LCDA. ERIKA ESTUPIÑÁN
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	erika.estupinan@ikiam.edu.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06)-2999160 EXT. 296