

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).
1	Atención al cliente	El estudiante se acerca al counter de la Unidad de Admisión Registro y pide información de todos los servicios.	Hace la solicitud respectiva de acuerdo al formato publicado en la UAR
2	Entrega de títulos	Entrega física del título	verifica en la pagina de la senecyt si ya esta registrado su titulo
3	Información general	Información en micrositio de la UAR	Información de todos la documentación que tiene que presentar el estudiante: 1.- Para graduarse 2. Para reingreso y cambios de carrera. 3.- Para Transferencias.
4	Conocimiento para el estudiante	En la página de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE	Con el usuario y contraseña del estudiante

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

d) Los servicios que ofrece y las formas de

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
1. Llenar la solicitud con el requerimiento del estudiante. 2. Se adjunta a la solicitud un derecho si no es alumno regular	La solicitud es entregada al ab. De la carrera del estudiante para que certifique lo solicitado	7:15 0 21:00	Gratuito
Cédula de ciudadanía del titulado. En caso de que retire otra persona, se requiere la autorización del titular y la copia de la cédula del titular y de quien retira.	Entrega el documento	12: 00 16: 00	Gratuito
En caso de que retire otra persona, se requiere la autorización del titular y la copia de la cédula del titular y de quien retira.	El estudiante lleva la documentación de acuerdo al servicio que desea.	las carreras de la mañana de 7:15 a 16:00. Las carrera de la tarde de 13:30 a 21: 00	Gratuito
Ser estudiante, Srvido público, docente regular	dese cualquier punto de red puede acceder al servicio	24 horas	Gratuito

Trámites Ciudadanos (PTC)	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para

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
24 horas	Alumnos regulares	Unidad de Admisión y Registro
entrega el mismo día	alumno graduado	Unidad de Admisión y Registro
según el caso en 24 horas o el mismo día	alumno egresado, regular, reingresos, cambiso de carrera, etc.	En el edificio principal planta baja
todo el tiempo	Todos los servicios disponibles	desde cualquier punto de red



ING. CARLOS PROCEL S.
DIRECTOR DE LA UAR

que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>Servicio Automatizado (Si/No)</p>
<p>Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina</p>	<p>oficina</p>	<p>si</p>
<p>Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina</p>	<p>oficina</p>	<p>si</p>
<p>Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina</p>	<p>oficina</p>	<p>si</p>
<p>Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina</p>	<p>oficina</p>	<p>si</p>

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

DD/MM/AAAA (20/03/2015)

MENSUAL

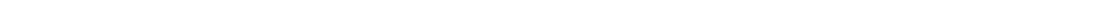
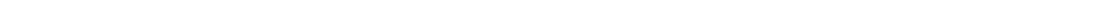
DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN

NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE

[correo electrónico del o la titular de la unidad responsable](#)

(02) 243-4461 EXTENSIÓN 215 (Número de teléfono y extensión)

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)
www.espe.edu.ec en el link servicios de admisión y registro	en el link de servicios de admisión y registro puede verificar la información que desea el estudiante y de acuerdo a la información baja los formularios	1000
	en el link de servicios de admisión y registro puede verificar la información que desea el estudiante y de acuerdo a la información baja los formularios	90
www.espe.edu.ec en el link servicios de admisión y registro	en el link de servicios de admisión y registro puede verificar la información que desea el estudiante y de acuerdo a la información baja los formularios	N/A
www.espe.edu.ec en el link servicios de admisión y registro	en el link de servicios de admisión y registro puede verificar la información que desea el estudiante y de acuerdo a la información baja los formularios	N/A



Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
no se dispone	no se dispone
no se dispone	no se dispone
no se dispone	no se dispone
no se dispone	no se dispone

