

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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención al cliente	El ciudadano o estudiante se acerca al counter de la Unidad de Admisión y Registro, pide información de todos los servicios.	Realiza la solicitud respectiva de acuerdo a la necesidad requerida.	1. Llenar la solicitud con el requerimiento del estudiante. 2. Adjunta a la solicitud un derecho de certificaciones académicas el mismo que paga en el dpto financiero, si no es alumno regular	La solicitud es entregada al ab. De la carrera del estudiante para que certifique lo solicitado. Si no es alumno la certificación lo realiza cualquier ab.	7:15 a 0 21:00; de lunes a viernes	Gratuito	En horas laborables	Alumnos regulares, exalumnos, y Ciudadanía en general	Unidad de Admisión y Registro	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina Planta baja del edificio administrativo 023989400 ext 1511	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina Planta baja del edificio administrativo 023989400 ext 1511	NO	"NO APLICA" La Institución no determina formatos para este servicio	http://uar.espe.edu.ec/	1500	1500	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
2	Entrega de títulos	Entrega física del título	verificar en la página de la seneyt si ya esta registrado su título	Cédula de ciudadanía del titulado. En caso de que retire otra persona, se requiere la autorización del titular, la copia de la cédula del titular y de la persona que tiene la autorización	Para la entrega del título le llega la información al correo personal del interesado	7:30 A 12:30 am 12:30 a 16:00 pm de lunes a viernes	Gratuito	30 minutos	Alumno graduado	Unidad de Admisión y Registro	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina Planta baja del edificio administrativo 023989400 ext 1513	Oficina, de la Unidad de Admisión y Registro	NO	"NO APLICA" La entrega del documento es personal o con una autorización del titulado	"NO APLICA" El graduado verifica su título en la página de la Seneyt	90	90	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
3	Información general	Información en microstio de la UAR	Información de toda la documentación que tiene que presentar el estudiante: para solicitar certificaciones académicas: 1.- Para graduarse 2. Para reingreso y cambios de carrera. 3.- Para Transferencias. 4.- Certificaciones académicas para presentar en otras universidades	Presentar una solicitud de acuerdo al requerimiento del estudiante o persona solicitante	El estudiante llena 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 de lunes a viernes	Gratuito	24 horas	alumno egresado, regular, reingresos, cambios de Carrera, etc.	En el edificio principal planta baja	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina 023989400 ext 1518	Oficina, teléfono 023989400 Ext 1511	NO	"NO APLICA" La solicitud lo realiza el interesado	http://uar.espe.edu.ec/	"NO APLICA" La solicitud lo realiza el interesado	"NO APLICA" La solicitud lo realiza el interesado	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
4	Egresados que ya terminaron su proceso de titulación	El egresado debe solicitar el certificado de no adeudar a la ESPE	El egresado debe presentar la documentación correspondiente en una carpeta de color verde para M, y color beige para F.	El egresado debe obtener la hoja de no adeudar a través de mi espe en la pestaña de Workflow	El Sr. Secretario académico completa la carpeta con los documentos como son certificados de matrículas, record, certificado de egreso, acta de grado etc.	las carreras de la mañana de 7:15 a 16:00. Las carrera de la tarde de 13:30 a 21: 00 de lunes a viernes	Gratuito	de 7:15 am a 15:45 pm	Alumnos bachilleres	Unidad de Admisión y Registro	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina	Oficina, teléfono 023989400 Ext 1511	SI	"NO APLICA" La carpeta con toda la documentación debe entregarse en la UAR	www.miespe.edu.ec	los estudiantes que terminaron su proyecto/artículo	los estudiantes que terminaron su proyecto/artículo	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
5	matrículas de grado	El estudiante se matricula a través de la página web de la Universidad de las Fuerzas Armadas	El estudiante tiene que registrar su matrícula a través de la Web, con el navegador Google Chrome las fechas de matrículas del 21 de febrero al 06 de marzo del 2019	Es de acuerdo al número de créditos aprobado en el historial académico del estudiante	El estudiante ingresa a mi espe registra su usuario y contraseña	Horario de matrículas de 8:00 a m a 20:00 pm días laborables	Gratuito	el tiempo que se demore el estudiante ingresando sus mrc's (asignaturas)	de acuerdo al cronograma de matrículas publicado en el microstio de la UAR	En el edificio académico planta baja UAR	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina	teléfono 023989400 Ext 1511, 1520	SI	https://miespe.espe.edu.ec	https://miespe.espe.edu.ec	1300 por día	1300 por día	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
6	matrículas de Tecnologías	El estudiante se matricula a través de la página web miespe de la Universidad de las Fuerzas Armadas	El estudiante tiene que registrar su matrícula a través de la Web, con el navegador Google Chrome las fechas de matrículas del 06 al 15 de marzo del 2019	Todos los estudiantes que tengan en su historial académico 25 o más créditos aprobados.	El estudiante ingresa a mi espe registra su usuario y contraseña	Horario de matrículas las 24 horas	Gratuito	el tiempo que se demore el estudiante ingresando sus asignaturas	de acuerdo a las fechas de matrículas	En la unidad de Admisión y Registro (Latacunga)	DIRECCIÓN: Av. Xavier Espinoza y Av. Amazonas TELEFONOS: 593 (03) 2385 - 342 EXT. 4510, 4511	TELEFONOS: 593 (03) 2385 - 342 EXT. 4510, 4511	SI	http://uar.espe.edu.ec	http://uar.espe.edu.ec/	Todos los estudiantes que se registren su matrícula	Todos los estudiantes que se registren su matrícula	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
7	matrículas de idiomas	El estudiante se matricula a través de la página web miespe de la Universidad de las Fuerzas Armadas	El estudiante tiene que registrar su matrícula a través de la Web, con el navegador Google Chrome las fechas de matrículas del 8 al 25 de marzo de marzo del 2019.	La matrícula esta habilitado para todos los estudiantes nuevos y antiguos de carrera	El estudiante ingresa a mi espe registra su usuario y contraseña	Horario de matrículas 24 horas	Gratuito	el tiempo que se demore el estudiante ingresando sus asignaturas	de acuerdo a las fechas programadas por el instituto de idiomas	El dpto de idiomas	DIRECCIÓN: Av. 6 de Diciembre y Thomas de Berlanga TELEFONOS: 593 (02) 2457-238 / 2244-101/ 2453-629 / 2268-693 EXT. 4000	Mayor información: Cuito, Av. 6 de Diciembre y Thomas de Berlanga Telefonos:(593)02)2457-238/2453-629/2268-693 Ext. 4000 Email: idiomas@espe.edu.ec	SI	http://idiomas.espe.edu.ec/inscripciones/	http://idiomas.espe.edu.ec/inscripciones/	todos los estudiantes que se inscribieron y tienen curricula de idiomas	todos los estudiantes que se matriculen en idiomas	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
8	matrículas de Grado y extraordinarias	El estudiante se matricula a través de la página web miespe de la Universidad de las Fuerzas Armadas	El estudiante tiene que generar un formulario de matrícula de la cada Carrera	La matrícula esta habilitado para todos los estudiantes que generaron el formulario y fue aceptado por el Sr. Planificador de la cada Carrera	El estudiante ingresa a mi espe registra su usuario y contraseña, y elegi las opciones correspondientes	Horario de matrículas de 8:00 a m a 20:00 pm días laborables	Gratuito	el tiempo que se demore el estudiante ingresando sus asignaturas	de acuerdo a las fechas publicadas en el instructivo de matrículas.	En el edificio académico planta baja UAR	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina	El sr. Estudiante puede visualizar su matrícula ingresando a mi espe, con su usuario y contraseña	SI	https://uar.espe.edu.ec/	https://uar.espe.edu.ec/	todos los estudiantes que desean aumentar alguna materia	todos los estudiantes que dejaron los formularios extraordinaria	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
9	matrículas de PAC y Titulación	El estudiante debe acercarse donde el sr. Director de Carrera para que le revise si cumple con todos los requisitos paraq continuar con el proceso	El estudiante debe generar el formulario genérico de acuerdo a la necesidad	El estudiante con el formulario que genero debe llenar y entregar al sr. Director de carrera	El sr. Director de carrera entrega en la UAR todos los documentos de los señores estudiantes, y luego se procede a la matrícula correspondiente	Horario de matrículas de 8:00 a m a 20:00 pm días laborables	Gratuito	La matrícula es manual lo realiza el sr. Secretario académico que es asignando por la sra Directora de la UAR	Se registra la matrícula de todos los formularios entregados en la UAR	En el edificio académico planta baja UAR	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina	El sr. Estudiante puede visualizar su matrícula ingresando a mi espe, con su usuario y contraseña	SI	https://miespe.espe.edu.ec	https://miespe.espe.edu.ec	todos los estudiante que dejaron los formularios en las diferentes carreras	todos los estudiantes que dejaron los formularios correspondientes	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)		Portal de Trámites Ciudadano (PTC)	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2019		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	UNIDAD DE ADMISION Y REGISTRO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	AB. MARTHA VIVIANA PALACIOS MORA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mvpalacios1@espe.edu.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3989400 EXTENSION 1510, 1520		