

## 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 acumulativo	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 0 21:00; de Lunes a viernes	Gratuito	En horas laborales	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	<a href="http://uar.espe.edu.ec/">http://uar.espe.edu.ec/</a>	1883	1883	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 Senecyt si ya esta registrado su título	Cédula de ciudadanía del titular. 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 13:30 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 Senecyt	115	115	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
3	Información general	Información en micrositio 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	<a href="http://uar.espe.edu.ec/">http://uar.espe.edu.ec/</a>	"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 matriculas, record, certificado de egresamiento, 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 entrar en la UAR	<a href="http://www.miespe.edu.ec/">www.miespe.edu.ec</a>	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	matriculas 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 matriculas del 21 de febrero al 06 de marzo del 2019	Es de acuerdo al número de créditos aprobados en el historial académico del estudiante	El estudiante ingresa a mi espe registra su usuario y contraseña	Horario de matriculas de 8:00 a m a 20:00 pm días laborables	Gratuito	el tiempo que se demore el estudiante ingresando sus nrc's (asignaturas)	de acuerdo al cronograma de matriculas publicado en el micrositio de la UAR	En el edificio académico planta baja UAR	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina	telfono 023989400 Ext 1511, 1520	SI	<a href="https://miespe.espe.edu.ec/">https://miespe.espe.edu.ec</a>	<a href="https://miespe.espe.edu.ec/">https://miespe.espe.edu.ec</a>	1300 por día	1300 por día	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
6	Inscripciones de idiomas	El aspirante que desea estudiar un idioma extranjero debe inscribirse a través de la página web miespe de la Universidad de las Fuerzas Armadas	El aspirante que desea estudiar un idioma extranjero debe inscribirse a través de la página web miespe de la Universidad de las Fuerzas Armadas	La inscripción esta habilitado para todos los estudiantes nuevos y antiguos que quieran realizar un reingreso	El aspirante ingresa al micrositio de idiomas	Horario de inscripciones las 24 horas desde septiembre hasta el 24 de noviembre	Gratuito	el tiempo que se demore el aspirante ingresando sus datos	de acuerdo a las fechas programadas por el Instituto de Idiomas	El dpto de idiomas	DIRECCIÓN: Av. 6 de Diciembre y Thomas de Berlanga TELÉFONOS: 593 (02) 2457-238 / 2244-101/ 2453-629 / 2268-693 EXT. 4600	Mayor información: Quito, Av. 6 de Diciembre y Thomas de Berlanga Teléfonos:(593)(02)2457-238/2453-629/2268-693 Ext. 4600 Email: idiomas@espe.edu.ec	SI	<a href="http://idiomas.espe.edu.ec/inscripciones/">http://idiomas.espe.edu.ec/inscripciones/</a>	<a href="http://idiomas.espe.edu.ec/inscripciones/">http://idiomas.espe.edu.ec/inscripciones/</a>	todos los estudiantes que se inscribieron y tienen currícula de Idiomas	todos los aspirantes que se inscriben en idiomas	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
7	matriculas de Grado y tecnologías ordinarias y extraordinarias	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 página web de la Universidad de las Fuerzas Armadas	La matrícula esta habilitado para todos los estudiantes que quieran continuar estudiando en este semestre	El estudiante ingresa a mi espe registra su usuario y contraseña, y elegi las opciones correspondientes	Horario de matriculas de 8:00 a m a 20:00 pm del 11 al 20 de noviembre ordinarias; 26 al 29 de noviembre extraordinarias	Gratuito	el tiempo que se demore el estudiante ingresando sus asignaturas	de acuerdo a las fechas publicadas en el Instructivo de matriculas.	En el edificio académico planta baja UAR	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina	El sr. Estudiante puede visualizar su matricula ingresando a mi espe, con su usuario y contraseña	SI	<a href="https://uar.espe.edu.ec/">https://uar.espe.edu.ec/</a>	<a href="https://uar.espe.edu.ec/">https://uar.espe.edu.ec/</a>	todos los estudiantes que desean aumentar alguna materia	todos los estudiantes que se matriculen extraordinaria	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio
8	matriculas de PAC y Titulación, de grado y tecnologías	El estudiante debe acercarse donde el sr. Director de Carrera para que le revise si cumple con todos los requisitos para que continúe con el proceso	El estudiante debe generar el formulario genérico de acuerdo a la necesidad para la obtención del servicio.	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 matriculas de 8:00 a m a 20:00 pm del 9 al 18 de noviembre ordinarias; 25 al 29 de noviembre extraordinarias	Gratuito	La matricula es manual lo realiza el sr. Secretario académico que es asignado por la sra Directora de la UAR	Se registra la matricula 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 matricula ingresando a mi espe, con su usuario y contraseña	SI	<a href="https://miespe.espe.edu.ec/">https://miespe.espe.edu.ec</a>	<a href="https://miespe.espe.edu.ec/">https://miespe.espe.edu.ec</a>	todos los estudiante que dejaron los formularios en las diferentes carreras	todos los estudiantes que dejaron sus 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 Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	UNIDAD DE ADMISIÓN 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 EXTENSIÓN 1510, 1520