

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 deberá describir 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 (Detallar 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 dirigirlos 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 (Sí/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 estudiante pide información de todos los servicios.	Hace la solicitud respectiva mediante correo institucional mbbermeot@espe.edu.ec; lmrama@espe.edu.ec	respetamos las inquietudes de los estudiantes a través de los correos institucionales	La información es verificada a través del sistema para proceder con la petición del estudiante	7:15 - 16:00	Gratis	24 horas	Alumnos regulares	A través de los correos institucionales de las personas encargadas de estos procesos	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina Planta baja del edificio administrativo 023989400 ext 1510 lmrama@espe.edu.ec mbbermeot@espe.edu.ec	SI	en el link de servicios de admisión y registro puede verificar la información que desea el estudiante <a href="http://www.espe.edu.ec/admision/">http://www.espe.edu.ec/admision/</a>		2000	2000	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 está 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	Lunes a viernes 7:30 A 15:30	Gratis	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, teléfono 023989400 Ext 1513	SI	"NO APlica" La entrega del documento es personal o con una autorización del titulado <a href="http://www.espe.edu.ec/titulos/">http://www.espe.edu.ec/titulos/</a>		150	150	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la Universidad no cuenta con presupuesto para este servicio	
3	Egresados que ya terminaron su proceso de titulación	El egresado debe solicitar el certificado de no adeudar a la ESPE	El egresado debe coordinar directamente con el secretario académico de la carrera, mediante correo electrónico institucional, y presencial al horario del secretario académico	El egresado debe obtener la hoja de no adeudar a través de mrispe.edu.ec 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.	de acuerdo a la coordinación con el secretario académico de la carrera	Gratis	de 7:00 a 16 pm	Alumnos egresados	Unidad de Admisión y Registro	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina Oficina, teléfono 023989400 Ext 1513/correo institucional del secretario académico de la carrera	SI	"NO APlica" La carpeta con toda la documentación debe entrar en la UAR <a href="http://www.espe.edu.ec/egresados/">http://www.espe.edu.ec/egresados/</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		
4	Matrículas de los alumnos de nivelación del periodo SII 2012	El aspirante registra su matrícula en las fechas establecidas en el cronograma de nivelación	Todos los aspirantes deben revisar si se encuentran en la MTN que envía la senecyt <a href="http://www.espe.edu.ec/mtn/">http://www.espe.edu.ec/mtn/</a>	Todos los aspirantes deben revisar si se encuentran en la MTN que envía la senecyt	Tienen que revisar el cronograma de matrículas en la página de la Unidad de Admisión y Registro (UAR) <a href="http://www.espe.edu.ec/admision/">http://www.espe.edu.ec/admision/</a>	del 13 al 22 de noviembre del 2021	Gratis	Alumnos nuevos del 2021 y repetidores del 2021	Alumnos nuevos del 2021 y repetidores del 2021	Unidad de Admisión y Registro	Av. General Rumiñahui s/n frente a la colina <a href="http://www.espe.edu.ec/admision/">http://www.espe.edu.ec/admision/</a>	SI	"NO APlica", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) <a href="http://www.espe.edu.ec/admision/">http://www.espe.edu.ec/admision/</a>	Los aspirantes nuevos para matrícula	Los interesados que querían ser matrícula	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)																		
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:																		
FECHA DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:																		
30/11/2021																		
TIPO DE DOCUMENTO:																		
MENSUAL																		
UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTRO																		
MGS. GABRIELA ALEXANDRA OSCULOU ESPINOZA																		
gaboscu@espe.edu.ec																		
(02) 3989400 EXTENSIÓN 1510, 1511																		