



# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

No.	Descripción del servicio	Como acceder al servicio (Se debe listar los requisitos para la obtención del servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, personas jurídicas)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio (Dirección y/o dependencia que ofrece el servicio)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Numero de ciudadanas/ ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo. (mensual)	Numero de ciudadanas/ ciudadanos que accedieron al servicio acumulado.	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.
1	<b>Servicio de Asesorías Académicas</b>	1. Presentar información sobre la oferta académica. 2. Consultar el plan de estudios. 3. Tener los credenciales y/o documentos. 4. Consultar el sistema de admisión. 5. Asesorar al sistema de admisión. 6. Asesorar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	24 horas	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
2	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
3	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
4	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
5	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
6	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
7	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
8	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
9	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
10	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
11	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			
12	<b>Servicio de Atención al Ciudadano en el Aula</b>	1. Ingresar al portal de la institución. 2. Ingresar al sistema de admisión. 3. Ingresar al sistema de admisión. 4. Ingresar al sistema de admisión. 5. Ingresar al sistema de admisión.	1. Se estudia el documento. 2. Se analiza el documento. 3. Se elabora el informe. 4. Se entrega el informe al usuario. 5. Se realiza el seguimiento.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Ciudadanos, Docentes, Profesores, Personal Académico.	Departamento de Tecnología Educativa y Recursos Humanos, Facultad de Ingeniería y Arquitectura.	Dependiendo de la disponibilidad de sala, máximo 24 horas.	Presencial (ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono institucional)	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/portal/ptc">http://www.espol.edu.ec/portal/ptc</a>			

**Fecha de llenado por las instituciones que del portal de Transparencia Ciudadana (PTC)**  
**PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**  
**UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** LITERAL OF  
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL OF):**  
**GOBIERNO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:**  
**NÚMERO TELEFÓNICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:**

001-2998-200 EXTENSIÓN 1056 / 001-2998-200 EXTENSIÓN 1060 / EXTENSIÓN 1115