

(Los servicios que ofrecen 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	Órgano y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Enlace para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción de correo)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formato de servicios	Link para el servicio por internet (por link)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (promedio)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Matrícula	Generación y gestión del registro de matrícula por período académico con la inclusión de asignatura de acuerdo a su currículum	El usuario accede al sistema informático de gestión académica con su usuario y contraseña asignados	1. Ser estudiante con cupo en UTEI 2. Tener asignado un plan curricular	1. Asignar el sistema informático de gestión académica con usuario y contraseña designados 2. Abrir su plan Académico 3. Selección asignatura a registrar 4. Validar registros, en caso de cumplir requisitos exigidos, de lo contrario se solicita modificación 5. Se genera informe de pago para estudiantes (o parciales) 6. Se genera informe de pago a docentes basados en la unidad registada de matrícula 7. Se valida y registra matrícula	24 x 7	Gratuito	24 horas	Estudiantes	Dirección General de Servicios Académicos SAN MIGUEL DE URCÚBES (UACODENA) LAN 032 CUYA FRACTURA VICHAY (03) 299900 Ec. 2020	Canales Telefónicos (03) 299900 Ec. 2020 Solicitud personal o través de correo electrónico: descomunicacion@yachaytech.edu.ec Oficinas Urcubés	Sí	"No aplica" el servicio se otorga de manera directa a través de plataformas informáticas, así como se otorga como medio para comunicarse	https://www.yachaytech.edu.ec	1551	1551	90%	
24	Interseminación Docente	Proposición docente en línea, ofrecimiento por profesor a asignar en una unidad académica, para interacción al docente de las actividades en relación al desarrollo de cursos de sus profesores	El usuario accede al servicio a través del sistema informático del Sistema Integrado de Gestión Académica - Interseminación docente	1. Ser estudiante activo en la UTEI durante el período que se ofrece la interseminación docente	1. Se genera propuesta de oferta y formalización de la interseminación docente por período académico 2. Se configuran el sistema informático de evaluación docente, con los parámetros definidos en el plan curricular 3. Se genera encuesta informada por asignatura, docente y período 4. Se genera a estudiantes 5. Se recoge respuestas a encuestas 6. Se valida datos 7. Se genera informe individual 8. Se comunican resultados	24 x 7	Gratuito	Interacción y atención durante el proceso	Estudiantes, docentes, autoridades interrán	Dirección General de Servicios Académicos SAN MIGUEL DE URCÚBES (UACODENA) LAN 032 CUYA FRACTURA VICHAY (03) 299900 Ec. 2020	Solicitud personal o través de correo electrónico: descomunicacion@yachaytech.edu.ec Oficinas Urcubés	Sí	"No aplica" el servicio se otorga de manera directa a través de plataformas informáticas, así como se otorga como medio para comunicarse	https://www.yachaytech.edu.ec	9	1899	90%	
25	Inducción	Inducción a los estudiantes y docentes, en el manejo de herramientas tecnológicas de gestión académica y gestión del conocimiento	El usuario accede al servicio de manera presencial o virtual, personal de la Dirección General de Servicios Académicos brinda el servicio de acuerdo a un programa establecido	1. Ser estudiante o docente de la UTEI	1. Se realiza el programa de inducción 2. Se comunican a estudiantes (Urcubés) vía correo electrónico 3. Se brinda la capacitación 4. Se registra asistencia	8:00 - 16:00	Gratuito	3 horas	Estudiantes, docentes	Dirección General de Servicios Académicos SAN MIGUEL DE URCÚBES (UACODENA) LAN 032 CUYA FRACTURA VICHAY (03) 299900 Ec. 2020	Solicitud personal o través de correo electrónico: descomunicacion@yachaytech.edu.ec Oficinas Urcubés	NO	"No aplica" el servicio se otorga de manera directa a través de plataformas informáticas, así como se otorga como medio para comunicarse	descomunicacion@yachaytech.edu.ec	12	78	96%	
26	Certificación Estudiantil	Generación de certificaciones estudiantiles de matrícula, calificaciones y cursos académicos	El usuario accede al sistema informático con su usuario y contraseña, en la oficina de servicios Académicos	1. Ser o haber sido estudiante de la UTEI	1. Selección de solicitud de como estudiante con (solicitud de Servicios Académicos) 2. Se genera el certificado en el sistema informático de gestión académica (SIG) 3. Se genera el documento en su idioma original, dependiendo el requerimiento en su físico o digital 4. Se genera informe de pago de matrícula, de pago de inscripción y en su físico o digital 5. Se genera informe de pago de matrícula, de pago de inscripción y en su físico o digital 6. Se genera informe de pago de matrícula, de pago de inscripción y en su físico o digital 7. Se genera el certificado 8. Se entrega el certificado al estudiante 9. Se el certificado en físico, se firma anexo - impresión	8:00 - 16:00	Gratuito	8 horas	Estudiantes, ex estudiantes, docentes	Secretaría General SAN MIGUEL DE URCÚBES (UACODENA) LAN 032 CUYA FRACTURA VICHAY (03) 299900 Ec. 2020	Solicitud personal o través de correo electrónico: descomunicacion@yachaytech.edu.ec Oficinas Urcubés	Sí	"No aplica" el servicio se otorga por medio del correo electrónico a su flujo	descomunicacion@yachaytech.edu.ec	218	656	99%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Transparencia (PT)																		
SEDE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b):																		
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN / DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ACADÉMICOS																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b):																		
HENRY PARELLUDEN ACOSTA																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
henry.parelluden@yachaytech.edu.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
(03) 299900 EXTENSIÓN 2407 / EXTENSIÓN 2401 / EXTENSIÓN 2404																		