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	Currículo Académico	Certificado del currículo académico obtenido durante los semestres cursados.	1.- Ingresar a la Pagina Web, 2.- Mesa de ayuda, 3.- Realizar un Ticket, 4.- Registrar la solicitud.	1.-Pagina web Institucional. 2.- Mesa de ayuda	1.- Verificar en el Sistema académico que sea estudiante de la universidad 2.- Generar el Currículo, 3.- Enviar por medio del Ticket.	De lunes a viernes de 08H00 a 12h30 y 13h30 a 17h00	Gratuito	1 dia	Estudiantes de la Universidad	Secretaria Académica	https://www.usea.edu.ec/ayuda/	Página web Institucional, Ventanilla, Chat en línea (Teams), Quipux, Correo Electrónico, Teléfono Institucional.	No	https://www.usea.edu.ec/wp-content/uploads/2019/10/SERVICIOS-ADMINISTRATIVOS.pdf	"Este servicio aún no está disponible en línea"	106	106	100%
2	Certificados de asistencia	Certificado de asistencia obtenida en el semestre cursado	1.- Ingresar a la Pagina Web, 2.- Mesa de ayuda, 3.- Realizar un Ticket, 4.- Registrar la solicitud.	1.-Pagina web Institucional. 2.- Mesa de ayuda	1.- Verificar en el Sistema académico que sea estudiante de la universidad 2.- Generar el Certificado 3.- Enviar por medio del Ticket.	De lunes a viernes de 08H00 a 12h30 y 13h30 a 17h00	Gratuito	1 dia	Estudiantes de la Universidad	Secretaria Académica	https://www.usea.edu.ec/ayuda/	Página web Institucional, Ventanilla, Chat en línea (Teams), Quipux, Correo Electrónico, Teléfono Institucional.	No	https://www.usea.edu.ec/wp-content/uploads/2019/10/SERVICIOS-ADMINISTRATIVOS.pdf	"Este servicio aún no está disponible en línea"	31	31	100%
3	Certificados de Promoción	Certificado de promoción obtenidas durante el semestre.	1.- Ingresar a la Pagina Web, 2.- Mesa de ayuda, 3.- Realizar un Ticket, 4.- Registrar la solicitud.	1.-Pagina web Institucional. 2.- Mesa de ayuda	1.- Verificar en el Sistema académico que sea estudiante de la universidad 2.- Generar el Certificado 3.- Enviar por medio del Ticket.	De lunes a viernes de 08H00 a 12h30 y 13h30 a 17h00	Gratuito	1 dia	Estudiantes de la Universidad	Secretaria Académica	https://www.usea.edu.ec/ayuda/	Página web Institucional, Ventanilla, Chat en línea (Teams), Quipux, Correo Electrónico, Teléfono Institucional.	No	https://www.usea.edu.ec/wp-content/uploads/2019/10/SERVICIOS-ADMINISTRATIVOS.pdf	"Este servicio aún no está disponible en línea"	92	92	100%
4	Certificado de Matrícula	Certificado de estar legalmente matriculado en el periodo académico actual.	1.- Ingresar a la Pagina Web, 2.- Mesa de ayuda, 3.- Realizar un Ticket, 4.- Registrar la solicitud.	1.-Pagina web Institucional. 2.- Mesa de ayuda	1.- Verificar en el Sistema académico que sea estudiante de la universidad 2.- Generar el Certificado 3.- Enviar por medio del Ticket.	De lunes a viernes de 08H00 a 12h30 y 13h30 a 17h00	Gratuito	1 dia	Estudiantes de la Universidad	Secretaria Académica	https://www.usea.edu.ec/ayuda/	Página web Institucional, Ventanilla, Chat en línea (Teams), Quipux, Correo Electrónico, Teléfono Institucional.	No	https://www.usea.edu.ec/wp-content/uploads/2019/10/SERVICIOS-ADMINISTRATIVOS.pdf	"Este servicio aún no está disponible en línea"	150	150	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/04/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARÍA ACADÉMICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	AB. JANINA ROSALÍA JARAMILLO RAMÍREZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	r_jaramillor@usea.edu.ec secretariaacademica@usea.edu.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2892 118