

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Auxiliar de Parvularia (Edición III)	Proporcionar a los participantes los conocimientos teórico-prácticos fundamentales que les permita interesarse en el mundo laboral desarrollando sus destrezas y aprendizaje para el bienestar de los infantes.	1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 2. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 3. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Ejecutar el curso. 6. Controlar la ejecución del curso.	Lunes, Miércoles y Sábados (Modalidad Virtual) Sincrónica de 18h00 a 20h00	\$ 65,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperes@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	19	19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
2	Auxiliar Farmacéutico	Formar Auxiliares de farmacia con excelencia académica y ética, mediante la utilización de técnicas innovadoras en educación y atención al cliente, para brindar a la sociedad profesional que se destaquen en su labor diaria como soporte al farmacéutico y al médico prescriptor.	1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 2. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 3. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Ejecutar el curso. 6. Controlar la ejecución del curso.	Sábados (Modalidad Virtual) Sincrónica de 09h00 a 12h00	\$ 75,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperes@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX01RM	No existe servicio de atención de casos por internet	39	39	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
3	Programa de Asesorías Académicas_Módulo de Álgebra	Mejorar el desempeño de las y los estudiantes que optan por un cupo en una carrera de tercer nivel en la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE u otras universidades o escuelas politécnicas, a partir del desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de aprendizaje específicas, adecuadas a los contenidos de las áreas de conocimiento de la carrera a seguir.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 3. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Solicitar partida presupuestaria. 6. Ejecutar el curso. 7. Controlar la ejecución del curso. 8. Realizar trámite de pago a los instructores.	Lunes a Viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 14h00 a 21h30 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00h00 a 23h59	\$ 110,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperes@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566841	No	https://bit.ly/2CBIRY	No existe servicio de atención de casos por internet	17	17	94%
4	Programa de Asesorías Académicas_Módulo de Física	Interpretar y procesar información científica técnica relacionada con la profesión y de proyección general para la vida.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 3. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Solicitar partida presupuestaria. 6. Ejecutar el curso. 7. Controlar la ejecución del curso. 8. Realizar trámite de pago a los instructores.	Lunes a Viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 14h00 a 21h30 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00h00 a 23h59	\$ 60,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperes@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566842	No	https://bit.ly/2CBIRY	No existe servicio de atención de casos por internet	11	11	83%
5	Programa de Asesorías Académicas_Módulo de Geometría	Aplicar los conceptos y leyes fundamentales del álgebra y geometría, mediante la utilización de técnicas y procedimientos que permitan resolver ejercicios y problemas prácticos para desarrollar el pensamiento lógico, con orden, creatividad y precisión.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 3. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Solicitar partida presupuestaria. 6. Ejecutar el curso. 7. Controlar la ejecución del curso. 8. Realizar trámite de pago a los instructores.	Lunes a Viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 14h00 a 21h30 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00h00 a 23h59	\$ 80,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperes@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566843	No	https://bit.ly/2CBIRY	No existe servicio de atención de casos por internet	19	19	89%

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Programa de Asesorías Académicas_ Módulo de Química	Utilizar los conocimientos básicos de la química general para resolver problemas, formular y nombrar compuestos inorgánicos binarios, ternarios y cuaternarios; resolver problemas de gases aplicando las leyes y propiedades del estado y aplicar las leyes ponderales de la química en la resolución de problemas gravimétricos y volumétricos desarrollados en procesos químicos.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 3. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Solicitar partida presupuestaria. 6. Ejecutar el curso. 7. Controlar la ejecución del curso. 8. Realizar trámite de pago a los instructores.	Lunes a Viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 14H00 a 21h30 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00H00 a 23h59	\$ 60,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566844	No	https://bit.ly/2C8iRtY	No existe servicio de atención de casos por internet	12	12	91%
7	Preparatorio para rendir el Examen de Acceso a la Educación Superior - Régimen Sierra (Módulo I)	Reforzar las competencias, aptitudes, conocimientos y destrezas en las asignaturas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemática, Física, Lengua y Literatura; a fin de obtener las bases necesarias obtener los más altos puntajes en el Examen de Acceso a la Educación Superior.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 3. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Solicitar partida presupuestaria. 6. Ejecutar el curso. 7. Controlar la ejecución del curso. 8. Realizar trámite de pago a los instructores.	Jueves y Viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 16H00 a 20H00 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00H00 a 23h59	\$ 75,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566845	No	https://bit.ly/2WkHv	No existe servicio de atención de casos por internet	18	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
8	Metodología de Investigación de un Proyecto	Desarrollar un curso en metodología de la investigación que será dirigido a docentes civiles y militares con la finalidad de potenciar las capacidades en el tema y aportar en el desarrollo de proyectos de investigación e integradores.	1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 2. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 3. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Ejecutar el curso. 6. Controlar la ejecución del curso.	Lunes a Viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 08H30 a 12h30	\$ 20,00	Inmediata	Docentes de Educación Superior	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566846	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	24	24	93%
9	Formador de Formadores	Curso orientado a profesionales, pilotos, auxiliares de vuelo, personal aeronáutico, docentes universitarios y técnicos.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 3. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Ejecutar el curso. 6. Controlar la ejecución del curso.	Martes y Jueves (Modalidad Virtual) Sincrónica de 18H00 a 20H00 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00H00 a 23h59	\$ 99,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566846	No	https://bit.ly/3dW0Zns	No existe servicio de atención de casos por internet	19	19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
10	Curso de diseño y montaje de aulas virtuales en la plataforma del sistema de gestión aprendizaje (LMS) del Ejército	Se encuentra dirigido a personal militar, lo cual permitirá diseñar cursos virtuales mediante herramientas digitales con iniciativa, creatividad y responsabilidad, sobre la base doctrinaria del Modelo Educativo de Fuerzas Armadas.	1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumiñahui. 2. Canjear el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. 3. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.	1. Copia de cédula de ciudadanía. 2. Factura de pago del valor del curso.	1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio. 2. Realizar la planificación. 3. Realizar el cronograma de ejecución del curso. 4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso. 5. Ejecutar el curso. 6. Controlar la ejecución del curso.	Lunes a Viernes y Jueves (Modalidad Virtual) Sincrónica de 15h30 a 17h30 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00H00 a 23h59	\$ 20,00	Inmediata	Personal militar del Centro de Educación y Doctrina Militar - CEDMIL	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566846	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	174	174	98.5%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/10/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											TCRN. EMT. AVC. FREDDY PÉREZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											fwperez@espe.edu.ec							

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												962566840						