

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: fwperez@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 de Parvularia (Edición IV)	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.	Sábados (Modalidad Virtual) Sincrónica de 09h00 a 13h00	\$ 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: 0962566840	No	https://bit.ly/2YXX0TM	No existe servicio de atención de casos por internet	15	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
3	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 profesionales 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: fwperez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YXX0TM	No existe servicio de atención de casos por internet	39	39	83%
4	Auxiliar Farmacéutico (Edición II)	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 profesionales 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 13h00	\$ 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: 0962566840	No	https://bit.ly/2YXX0TM	No existe servicio de atención de casos por internet	30	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
5	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 para obtener los puntajes en el Examen de Acceso a la Educación Superior.	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. 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/2WIKHEV	No existe servicio de atención de casos por internet	18	18	83%

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	Preparatorio para rendir el Examen de Acceso a la Educación Superior - Régimen Costa (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 para obtener los más altos puntajes en el Examen de Acceso a la Educación Superior.	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. 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 19h00 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00h00 a 23h59	\$ 100,00	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: 0962566840	No	https://bit.ly/3eEX61	No existe servicio de atención de casos por internet	17	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
7	Contrato N° 20075 RE-ISSFA-2020-039 "Contratar el Servicio de Capacitación"	Capacitar a todo el personal de las diferentes áreas del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas - ISSFA.	Realizar los procedimientos de Contratación de Servicios por Régimen Especial.	1. Contrato legalizado.	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.	Varios Horarios	\$ 21.979,00	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: 0962566840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	218	218	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
8	Marketing Digital y Comercio Electrónico	Adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo estrategias y campañas de Marketing Digital adaptadas a los nuevos modelos de negocio que presentan las empresas online. Para así, adaptarte al consumidor de hoy y garantizar un buen posicionamiento de marca en el mercado.	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. Solicitar partida presupuestaria. 6. Ejecutar el curso. 7. Controlar la ejecución del curso. 8. Realizar trámite de pago a los instructores.	Viernes y Sábado (Modalidad Virtual) Sincrónica de 16h30 a 21h15 Lunes a Domingo (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00h00 a 23h59	\$ 85,00	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: 0962566840	No	https://bit.ly/2XTX0mj	No existe servicio de atención de casos por internet	14	14	88%
9	Experto en Cajeros Bancarios y Comerciales (Edición II)	Desarrollar un curso on line en donde los estudiantes adquieran la capacidad de identificar la función y trabajo de un cajero dentro de una institución bancaria y no bancaria, así como las regulaciones y procesos atinentes al servicio de caja, efectuar operaciones relacionadas con los diferentes medio de pago y servicios bancarios financieros y comerciales reconociendo las normas establecidas por los entes reguladores y los aspectos operativos que envuelven a los productos y servicios ofrecidos por las instituciones a las personas.	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 18h00 a 20h00	\$ 20,00	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: 0962566840	No	https://bit.ly/2YXX0tM	No existe servicio de atención de casos por internet	24	24	83%
10	Experto en Cajeros Bancarios y Comerciales (Edición III)	Desarrollar un curso on line en donde los estudiantes adquieran la capacidad de identificar la función y trabajo de un cajero dentro de una institución bancaria y no bancaria, así como las regulaciones y procesos atinentes al servicio de caja, efectuar operaciones relacionadas con los diferentes medio de pago y servicios bancarios financieros y comerciales reconociendo las normas establecidas por los entes reguladores y los aspectos operativos que envuelven a los productos y servicios ofrecidos por las instituciones a las personas.	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 18h00 a 20h00	\$ 20,00	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: 0962566840	No	https://bit.ly/2YXX0tM	No existe servicio de atención de casos por internet	23	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución

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	
11	Cartografía Digital Enfocado a las Operaciones Militares para los Comandos Operacionales	Capacitar a los participantes para utilizar con propiedad los conceptos, categorías, teorías y temas más relevantes de Cartografía como ciencia, como técnica y fuente básica para la investigación geográfica e histórica así como apreciar la importancia que tiene como instrumento para el análisis y la gestión territorial.	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 08H00 a 13H00 Lunes a viernes (Modalidad Virtual) Asincrónica de 14H00 a 17H00	\$ 20,00	Inmediata	Personal Militar de las Fuerzas Armadas	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: 0962566840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	31	31	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución	
12	Escritura Académica de Artículos Científicos	Desarrollar un borrador de artículo científico siguiendo las normativas internacionales de redacción	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 08H00 a 13H00 Lunes a viernes (Modalidad Virtual) Asincrónica de 00H00 a 23H59	\$ 20,00	Inmediata	Personal Docente de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE	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: 0962566840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	30	30	93%	
13	Introducción a la Bioestadística	Capacitar a los profesionales dedicados a la docencia y la investigación, que deseen introducirse en el análisis de datos y que tengan necesidades de generar informes de sus organizaciones o proyectos de investigación.	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.	Jueves y Sábado (Modalidad Virtual) Sincrónica de 17H00 a 18H30 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: 0962566840	No	https://bit.ly/30LsuEX	No existe servicio de atención de casos por internet	5	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución	
14	Adobe Illustrator	Capacitar a los participantes en el entorno de trabajo y las herramientas de Adobe Illustrator, para adquirir los conocimientos apropiados y así desarrollar cualquier composición y retoque de imagen.	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 Viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 18H00 a 20H00 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: fwperez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2JHX7o7	No existe servicio de atención de casos por internet	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución	
15	Formador de Formadores	Facilitar los conocimientos necesarios tanto teóricos como prácticos para obtener las destrezas esenciales como formador de formadores, desde un enfoque pedagógico, con la cual podrás confeccionar acciones formativas para cualquier edad y ámbito, diseñar materiales didácticos, planificar la formación en empresas, elaborar programas formativos, o evaluar un plan de formación, entre otras tantas actividades	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.	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	96%	
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 Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/11/2020								
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						