

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 IV)	Proporcionar a los participantes los conocimientos técnicos innovadores 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 Rumifalshu. 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 Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumifalshu 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: hwperrez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0z8M	No existe servicio de atención de casos por internet	15	15	89%
2	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 Rumifalshu. 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 Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumifalshu 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: hwperrez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0z8M	No existe servicio de atención de casos por internet	30	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
3	Experto en Cajeros Bancarios y Comerciales (Edición IV)	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 medios de pago y servicios bancarios financieros y comerciales reconociendo las normas establecidas por los entes reguladores y los aspectos operativos que involucran 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 Rumifalshu. 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 Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumifalshu 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: hwperrez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0z8M	No existe servicio de atención de casos por internet	22	22	90%
4	Auxiliar Farmacéutico (Edición III)	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 Rumifalshu. 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 Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumifalshu 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: hwperrez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0z8M	No existe servicio de atención de casos por internet	24	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
5	Auxiliar Farmacéutico (Edición IV)	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 Rumifalshu. 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 Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumifalshu 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: hwperrez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0z8M	No existe servicio de atención de casos por internet	27	27	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
6	Experto en Cajeros Bancarios y Comerciales (Edición V)	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 medios de pago y servicios bancarios financieros y comerciales reconociendo las normas establecidas por los entes reguladores y los aspectos operativos que involucran 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 Rumifalshu. 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 Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumifalshu 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: hwperrez@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0z8M	No existe servicio de atención de casos por internet	20	20	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 en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Introducción a Modelos Económicos para la Investigación	Capacitar a los participantes permitiéndoles aplicar los diferentes modelos económicos: anova, anova probabilísticos aplicados a la investigación científica, estudios financieros, variables macroeconómicas, evaluación de impacto, Empresas y evaluación de políticas públicas mediante el uso del programa econométrico y estadístico Eviews.	1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifaluh. 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.	Miércoles a viernes (Modalidad Virtual) Sincrónica de 19:00 a 20:00	\$ 24,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumifaluh 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperrez@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	47	47	93%
8	Introducción al uso de procesador LaTex y biblioteca de Información Científica en base de datos	Impartir conocimientos a los profesionales que les permita planear, redactar, evaluar y publicar un artículo académico en una revista indexada, siguiendo determinadas normas de estilo, editando la edición del lenguaje Latex.	1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifaluh. 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 18:00 a 19:00	\$ 25,00	Inmediata	Público en General Docentes Inactivos	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumifaluh 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperrez@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	23	23	89%
9	Diseño y montaje de aulas virtuales en la plataforma del sistema de gestión aprendizaje (LMS) del Ejército	Capacitar a los participantes para diseñar cursos virtuales mediante herramientas digitales con interactividad, 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 Rumifaluh. 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 09:00 a 13:00	\$ 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. Rumifaluh 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: fwperrez@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	90	90	99%
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:						31/01/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):						CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):						TCM. JULIO CESAR FALIZ ARROYO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						jfaliz@espe.edu.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						962566840												