

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, 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	Curso de Postgrado mediado por TIC	Potenciar las competencias del ejercicio profesional en la ejecución del proceso pedagógico, fomentando en todo momento el dominio de las competencias, andragógicas, pedagógicas, didácticas y tecnológicas en su desempeño profesional sobre la base de los conceptos filosóficos y metodológicos del Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas en vigencia.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihual. 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 de manera de 09H00 a 13H00.	\$30	Inmediata	Personal militar del Centro de Educación y Doctrina Militar - CEDIML	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalaz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	87	87	En ejecución
2	Docencia Universitaria e Investigación Científica	Actualizar los conocimientos en los procesos educativos desde la concepción del rol de educadores a partir de la perspectiva pedagógica y el planteamiento de metodologías de la investigación que permita diseñar e implementar estrategias para dar solución a problemas, mediante una análisis explícito de las teorías epistemológicas.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihual. 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.	Martes y Jueves de 17H00 a 20H00 y los sábados de 8H00 a 14H30	\$219,99	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalaz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://www.espe.edu.ec	No existe servicio de atención de casos por internet	21	21	En ejecución
3	Formador de Formadores	Apliar los principios generales del aprendizaje y la instrucción durante la gestión en el aula, de acuerdo a las recomendaciones andragógicas para la capacitación profesional, demostrando competencias para la presentación efectiva de una clase a un nivel creativo, aplicado a las normas vigentes.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihual. 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 de 17H00 a 20H00 Sábados de 08H30 a 12H30	\$ 55,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalaz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	24	24	95%
4	Asesor Farmacéutico (Edición V)	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 Rumihual. 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) de 09H00 a 13H00	\$ 75,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalaz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0UM	No existe servicio de atención de casos por internet	37	37	90%
5	Asesor Farmacéutico (Edición VI)	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 Rumihual. 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) de 09H00 a 13H00	\$ 75,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalaz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0UM	No existe servicio de atención de casos por internet	24	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
6	Asesor Farmacéutico (Edición VII)	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 Rumihual. 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) de 09H00 a 13H00	\$ 75,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu	Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalaz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2YX0UM	No existe servicio de atención de casos por internet	30	30	"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
7	Preparatorio para rendir el Examen de Acceso a la Educación Superior - Régimen Costa (Módulo II)	Reforzar las competencias, aptitudes, conocimientos y destrezas en las asignaturas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas, Física, Lengua y Literatura, Razonamiento Abstracto e Inteligencia Emocional, a fin de obtener las bases necesarias para obtener los más altos puntajes en el Examen de Acceso a la Educación Superior - EAES.	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) de 14H00 a 19H00 Sábados (Modalidad Virtual) de 08H00 a 13H00	\$ 200,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2Dy9EM	No existe servicio de atención de casos por internet	15	15	96%
8	Reforzamiento Académico para el ingreso a la Universidad - Ciencias Técnicas (Módulo II)	Reforzar las competencias, aptitudes, conocimientos y destrezas en las asignaturas de las carreras de Ciencias Técnicas, a fin de obtener las bases necesarias para el ingreso a la etapa universitaria.	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 Sábados (Modalidad Virtual) de 16H00 a 20H15	\$ 200,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/3M0JUE	No existe servicio de atención de casos por internet	16	16	86%
9	Preparatorio para rendir el Examen de Acceso a la Educación Superior - Régimen Sierra 2021	Reforzar las competencias, aptitudes, conocimientos y destrezas en las asignaturas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas, Física, Lengua y Literatura, Razonamiento Abstracto e Inteligencia Emocional, a fin de obtener las bases necesarias para obtener los más altos puntajes en el Examen de Acceso a la Educación Superior - EAES.	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) de 16H00 a 19H15 Sábados (Modalidad Virtual) de 08H00 a 13H00	\$ 295,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/2Dy9EM	No existe servicio de atención de casos por internet	17	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
10	Preparatorio para rendir el Examen de Acceso a la Educación Superior - Postulación 2021	Reforzar las competencias, aptitudes, conocimientos y destrezas en las asignaturas de Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas, Física, Lengua y Literatura, Razonamiento Abstracto e Inteligencia Emocional, a fin de obtener las bases necesarias para obtener los más altos puntajes en el Examen de Acceso a la Educación Superior - EAES.	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) de 16H00 a 21H00 Sábados (Modalidad Virtual) de 14H00 a 19H00	\$ 295,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/EAES2021_CECESPE	No existe servicio de atención de casos por internet	15	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
11	Primera Guerra Mundial, Historia y Geopolítica	Recordar y profundizar los eventos de la Primera Guerra Mundial, tomando en cuenta su valor histórico y su referente en el contexto del conocimiento y acento cultural.	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, Miércoles y Viernes (Modalidad Virtual) de 18H00 a 20H00	\$ 60,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz. Teléfono: 0962566840	No	https://bit.ly/GuerraMundial_CEC	No existe servicio de atención de casos por internet	16	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
12	CIVIL 3D	Entrenar a los participantes en el manejo de las Funciones de Autodesk CIVIL 3D 2020 como herramienta para el trabajo con puntos topográficos, creación y análisis de superficies de terreno, desarrollo de otros, modelamiento de carreteras, redes de tubería.	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) de 16H00 a 19H00	\$ 50,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui 4/9 y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jpalz@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Marítz. Teléfono: 0962566840	No	http://bit.ly/Civil3D_CEC201	No existe servicio de atención de casos por internet	13	13	86%

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
13	Gestión del Conocimiento Métodos Estadísticos y Económicos aplicados a Casos	Capacitar al participante para entender cómo funcionan los modelos econométricos, para qué sirve, cómo generar una proyección a través de ecuaciones de regresión y cómo tomar decisiones a través de los resultados.	Realizar los procedimientos de Contratación de Servicios por Infirma Cuantía.	1. Adjudicación / Orden de Compra legalizada.	1. Colatación 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) de 15h00 a 18h00	\$ 33,33	Inmediata	Persona jurídica	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu	Sangolquí Av. Gral. Bumbahua 4/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jcpal@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriu. Teléfono: 0962566840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	33	33	94%
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:											30/06/2021							
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: JULIO CESAR PALIZ ARROYO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jcpal@espe.edu.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											962566840							