

## 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadana para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)                        | Costo     | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/N) | 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 Pedagogía mediado por TIC   | Potenciar las competencias del ejercicio profesional en la ejecución del proceso andragógico, fundamentado en todo momento el dominio de las competencias, andragógicas, pedagógicas, didácticas y tecnológicas en su desempeño profesional sobre la base de los prescriptores filosóficos y metodológicos del Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas en vigencia. | 1. Llenar la ficha de inscripción.<br>2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifalut.<br>3. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua. | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Lunes a viernes de manera de 09:00 a 11:00.  | \$30      | Inmediata  | Personal militar del Centro de Educación e Instrucción Militar - CEDIMIL  | Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumifalut s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec  | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                          | No se utiliza formulario para este servicio                   | No existe servicio de atención de casos por internet | 87  | 87   | 96%   |
| 2   | Docencia Universitaria e Investigación Científica  | Actualizar los conocimientos en los procesos educativos desde la comprensión 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 un análisis explícito de las teorías epistemológicas.                         | 1. Llenar la ficha de inscripción.<br>2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifalut.<br>3. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua. | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Martes y jueves de 17:00 a 20:00 y los sábados de 9:00 a 14:30                                       | \$219,99  | Inmediata  | Público en General  | Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumifalut s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec  | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                          | <a href="https://www.espe.edu.ec">https://www.espe.edu.ec</a> | No existe servicio de atención de casos por internet | 21  | 21   | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución. |
| 3   | Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos y Neumáticos   | Facilitar los conocimientos necesarios tanto teóricos como prácticos para obtener las destrezas esenciales que permita implementar conocimientos sobre el funcionamiento del sistema hidráulico.  | 1. Llenar la ficha de inscripción.<br>2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifalut.<br>3. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua. | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Lunes a viernes de manera de 07:30 a 16:30.  | \$30      | Inmediata  | Personal militar del Centro de Mantenimiento de Artillería - CEMART   | Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumifalut s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec  | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                          | No se utiliza formulario para este servicio                   | No existe servicio de atención de casos por internet | 20  | 20   | En ejecución  |
| 4   | Auxiliar 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 daría como soporte al Farmacéutico y al médico prescriptor.   | 1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifalut.<br>2. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>3. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.                       | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Ejecutar el curso.<br>6. Controlar la ejecución del curso.  | Sábados (Modalidad Virtual) de 09:00 a 13:00   | \$ 75,00  | Inmediata  | Público en General  | Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumifalut s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec  | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                          | <a href="https://bit.ly/2YXU1IM">https://bit.ly/2YXU1IM</a>   | No existe servicio de atención de casos por internet | 24  | 24   | 90%   |
| 5   | Auxiliar 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 daría como soporte al Farmacéutico y al médico prescriptor.   | 1. Realizar el pago del Servicio de Capacitación en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifalut.<br>2. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>3. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua.                       | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Ejecutar el curso.<br>6. Controlar la ejecución del curso.  | Sábados (Modalidad Virtual) de 09:00 a 13:00   | \$ 75,00  | Inmediata  | Público en General  | Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumifalut s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec  | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                          | <a href="https://bit.ly/2YXU1IM">https://bit.ly/2YXU1IM</a>   | No existe servicio de atención de casos por internet | 30  | 30   | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución. |
| 6   | Preparatorio para rendir el Examen de Acceso a la Educación Superior - Regimen 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 - EAS.             | 1. Llenar la ficha de inscripción.<br>2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumifalut.<br>3. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua. | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Lunes a Viernes (Modalidad Virtual) de 16:00 a 19:15<br>Sábados (Modalidad Virtual) de 09:00 a 13:00 | \$ 295,00 | Inmediata  | Público en General  | Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumifalut s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec  | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                          | <a href="https://bit.ly/2QyXKM">https://bit.ly/2QyXKM</a>     | No existe servicio de atención de casos por internet | 17  | 17   | "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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)                        | Costo       | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/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 - 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 obtener los más altos puntajes en el Examen de Acceso a la Educación Superior - EAES.  | 1. Llenar la ficha de inscripción.<br>2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihual.<br>3. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua. | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Lunes a Viernes (Modalidad Virtual) de 19H00 a 21H00<br>Sábados (Modalidad Virtual) de 14H00 a 19H00 | \$ 295,00   | Inmediata  | Público en General  | Centro de Educación Continua<br>Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec   | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                           | <a href="https://bit.ly/EAES2021_CCEspe">https://bit.ly/EAES2021_CCEspe</a>     | No existe servicio de atención de casos por internet | 15  | 15   | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución |
| 8   | Primera Guerra Mundial, Historia y Geopolítica  | Recordar y analizar los eventos de la Primera Guerra Mundial, tomando en cuenta su valor histórico y su reflejo en el contexto del conocimiento y acervo cultural.   | 1. Llenar la ficha de inscripción.<br>2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihual.<br>3. Cargar el comprobante de depósito en Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.<br>4. Entregar la Factura en el Centro de Educación Continua. | 1. Copia de cédula de ciudadanía.<br>2. Factura de pago del valor del curso.   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Lunes, Miércoles y Viernes 19H00 a 20H00   | \$ 60,00    | Inmediata  | Público en General  | Centro de Educación Continua<br>Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec   | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                           | <a href="https://bit.ly/GuerraMundial_CEC">https://bit.ly/GuerraMundial_CEC</a> | No existe servicio de atención de casos por internet | 16  | 16   | 97%  |
| 9   | Seguridad Informática   | Establecer normas que minimicen los riesgos a la información o infraestructura informáticos, incluyendo horarios de funcionamiento, restricciones a ciertos lugares, autorizaciones, designaciones, perfiles de usuario, planes de emergencia, protocolos y todo lo necesario que permita un buen nivel de seguridad informática minimizando el impacto en el desempeño de los trabajadores y de la organización en general. | Requirir la aprobación de las capacitaciones de la Institución de Educación Superior -IES- Privada.  | Memorando de aprobación de las capacitaciones de la Institución de Educación Superior -IES- Privada.                                   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Lunes y Jueves (Modalidad Virtual) de 18H30 a 20H30<br>Sábados (Modalidad Virtual) de 09H00 a 13H00  | \$ 1.485,00 | Inmediata  | Personal Jurídica   | Centro de Educación Continua<br>Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec   | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                           | No se utiliza formulario para este servicio                                     | No existe servicio de atención de casos por internet | 3   | 3  | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución |
| 10  | Bioseguridad en el Área de la Salud   | Establecer y estandarizar la aplicación de medidas de bioseguridad necesarias para disminuir, minimizar o eliminar los factores de riesgo que puedan llegar a afectar la salud a la vida de las personas.  | Requirir la aprobación de las capacitaciones de la Institución de Educación Superior -IES- Privada.  | Memorando de aprobación de las capacitaciones de la Institución de Educación Superior -IES- Privada.                                   | 1. Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio.<br>2. Realizar la planificación.<br>3. Realizar el cronograma de ejecución del curso.<br>4. Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso.<br>5. Solicitar partida presupuestaria.<br>6. Ejecutar el curso.<br>7. Controlar la ejecución del curso.<br>8. Realizar trámite de pago a los instructores. | Martes y Jueves (Modalidad Virtual) de 14H00 a 15H00   | \$ 1.504,00 | Inmediata  | Personal Jurídica   | Centro de Educación Continua<br>Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz | Sangolquí Av. Gral. Rumihual s/n y Ambato.<br>Teléfono: 0962566840<br>Correo electrónico: jppal@espe.edu.ec   | Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.<br>Teléfono: 0962566840   | No                           | No se utiliza formulario para este servicio                                     | No existe servicio de atención de casos por internet | 8   | 8  | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución |

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)               | YORL E.M. JULIO CESAR PALAZ ARROYO |
| CÓDIGO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 0962566840                         |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | 0962566840                         |