

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 (Objetivo)	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) Horario del curso	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 (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
1	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 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 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.	Martes y Jueves de 17:00 a 20:00 y los sábados de 08:00 a 14:30	\$219,99	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: jppa@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0962566840	No	http://www.espe.edu.ec	No existe servicio de atención de casos por internet	21	21	88%
2	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. 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 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. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppa@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	20	20	99%
3	Mantenimiento de Grupos Electrógenos	Facilitar los conocimientos necesarios tanto teóricos como prácticos para obtener las destrezas esenciales como técnico en sistema de grupos	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 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. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppa@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	20	20	99%
4	Liderazgo efectivo para la toma de decisiones	Desarrollar habilidades y competencias en liderazgo para los equipos de directivos, docentes e instructores de CEDMT	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 de 17:00 a 20:00	\$1.065	Inmediata	Personal militar profesional de Docentes e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppa@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	5	5	99%
5	Programación en Python aplicada a la Ingeniería	Desarrollar habilidades de lógica y programación con el uso del lenguaje de programación Python.	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 de 13:30 a 16:30	\$1.065	Inmediata	Personal militar profesional de Docentes e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppa@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	5	5	99%

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 (Objetivo)	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) Horario del curso	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 (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
6	Competencias en Educación en Línea	Capacitar a los participantes en la incorporación de las competencias digitales en el desarrollo de entornos virtuales	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 de 13h30 a 16h30	\$1.140	Inmediata	Personal militar profesional de Docentes e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppaiz@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	40	40	95%
7	Adobe Illustrator para diseño gráfico	Crear productos digitales mediante Adobe Illustrator para plasmar ideas creativas	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 de 13h30 a 16h30	\$1.065	Inmediata	Personal militar profesional de Docentes e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppaiz@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	5	5	99%
8	Desarrollo de competencias digitales para la docencia en línea (En línea)	Facilitar los conocimientos necesarios tanto teóricos como prácticos para desarrollar las destrezas y competencias digitales para la docencia en línea.	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 de 13h30 a 16h30	\$3.290	Inmediata	Personal militar profesional de Docentes e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppaiz@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	40	40	En ejecución
9	Fundamentos de la docencia en línea. Formación de tutores y tutoras virtuales (En línea)	Desafiar los escenarios con habilidades y desarrollo para la formación de generaciones en entornos virtuales para los equipos de docentes, docentes, instructores de CEDMT	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 de 13h30 a 16h30	\$3.290	Inmediata	Personal militar profesional de Docentes e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppaiz@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	40	40	En ejecución
10	Manejo de Conflictos y trabajo en equipo	Reforzar los conocimientos, habilidades y destrezas del personal directivo, a través del desarrollo del curso, el cual contiene una temática técnico-profesional bien definida, acorde a su gestión laboral y responsabilidades, lo que le permitirá cumplir adecuadamente sus funciones en la institución y poder aplicar métodos hábiles para el manejo de emociones ante los conflictos.	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 de 13h30 a 16h30	\$1.100	Inmediata	Personal militar profesional de Docentes e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0962566840 Correo electrónico: jppaiz@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	25	25	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 (Objetivo)	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) Horario del curso	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 (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
11	Data Warehousing Básico con Pentaho- Módulo 01	Comprender los Conceptos generales de Inteligencia de Negocios y Datawarehousing para la aplicación de la Metodología Kimball para la construcción de modelos.	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 de 13h30 a 16h30	\$870	Inmediata	Personal militar profesional de Docencia e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0923568840 Correo electrónico: jpsal@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0923568840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	5	5	En ejecución
12	Desarrollo de competencias digitales con Office 365 (MOOC)	Conocer el servicio de Office 365, los fundamentos del funcionamiento de aplicaciones en la nube y el trabajo colaborativo con sus herramientas.	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 de 13h30 a 16h30	\$1.590	Inmediata	Personal militar profesional de Docencia e Instructores del Sistema Educativo pertenecientes al CEDMT	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0923568840 Correo electrónico: jpsal@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0923568840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	40	40	En ejecución
13	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 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) 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: 0923568840 Correo electrónico: jpsal@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0923568840	No	https://bit.ly/2YXQJEM	No existe servicio de atención de casos por internet	30	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
14	Auxiliar Farmacéutico (Edición VIII)	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) 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: 0923568840 Correo electrónico: jpsal@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0923568840	No	https://bit.ly/2YXQJEM	No existe servicio de atención de casos por internet	25	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que el servicio se encuentra en ejecución
15	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 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 18h00 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 Matriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0923568840 Correo electrónico: jpsal@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Teléfono: 0923568840	No	https://bit.ly/2YXQJEM	No existe servicio de atención de casos por internet	17	17	87%

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 (Objetivo)	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) Horario del curso	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 (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
16	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. Cotejación 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 18:00 a 21:00 Sábado (Modalidad Virtual) de 14:00 a 19:00	\$ 295,00	Inmediata	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Mazriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0923568840 Correo electrónico: jcpa@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Mazriz. Teléfono: 0923568840	No	https://bit.ly/EAES2021_CCEESPE	No existe servicio de atención de casos por internet	15	15	83%
17	Seguridad Informática	Establecer normas que minimicen los riesgos a la información o infraestructura informáticos, incluyendo horarios de funcionamiento, restricciones a ciertos lugares, autorizaciones, denegaciones, 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.	Remitir 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. Cotejación 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 y Jueves (Modalidad Virtual) de 18:30 a 20:30 Sábado (Modalidad Virtual) de 09:00 a 13:00	\$ 1.485,00	Inmediata	Personería Jurídica	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Mazriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0923568840 Correo electrónico: jcpa@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Mazriz. Teléfono: 0923568840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	3	3	97%
18	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.	Remitir 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. Cotejación 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 (Modalidad Virtual) de 14:00 a 19:00	\$ 1.504,00	Inmediata	Personería Jurídica	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Mazriz	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n y Ambato. Teléfono: 0923568840 Correo electrónico: jcpa@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Mazriz. Teléfono: 0923568840	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	8	8	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:											01/08/2021							
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, EM. JULIO CÉSAR PALIZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jcpa@espe.edu.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											994206719							