

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 detallan 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	Diplomado en Gestión de Seguridad	Preparar a los participantes para optar al examen de certificación en gestión de seguridad. Actualizar conocimientos de profesionales certificados y responsables en las diferentes áreas de seguridad, proporcionando herramientas útiles para la gestión de seguridad, medición, monitoreo, mejora continua.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihuañi 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	Copia de cédula de ciudadanía Factura de pago del valor del curso	1- Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio 2- Realizar la planificación 3- Realizar el cronograma de ejecución del curso 4- Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso 5- Solicitar partida presupuestaria 6- Ejecutar el curso 7- Controlar la ejecución del curso 8- Realizar trámite de pago a los instructores	Viernes 17:00 a 21:00 Sábado 8:00 a 16:00	\$ 1.360	Inmediata	Ciudadanos que tengan conocimiento en el área de seguridad	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihuañi s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550-1559 e-mail: mbucueva@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://goq.g/Forms/FG9QvmmPXh2DkX1	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	12	12	98
2	Curso de inglés intensivo	Capacitar a Oficiales del Ejército	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihuañi 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	Copia de cédula de ciudadanía 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 5- Solicitar partidas presupuestarias 6- Ejecución del Contrato 7- Controlar la ejecución del curso 8- Realizar trámite de pago a los instructores y coordinadores 9- Entregar certificados a los participantes.	Lunes a Jueves 08:00 a 16:00	\$350	Inmediata	Oficiales del Ejército	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihuañi s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550-1559 e-mail: mbucueva@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	165	165	96
3	Capacitación Especialidad CIOFA-SGOS	Capacitar para el ascenso del personal	Realización de procedimiento de contratación de servicios	Propuesta aprobada por institución	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 08:00 a 14:30	\$ 23.920.00	Inmediata	Cabos primeros	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihuañi s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550-1559 e-mail: mbucueva@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	179	179	97
4	Curso de Reforzamiento Académico para Nivelación	Reforzar los conocimientos de los participantes en ciencias exactas	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihuañi 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	Copia de cédula de ciudadanía 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 08:00 a 14:30	\$ 280.00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihuañi s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550-1559 e-mail: mbucueva@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://goq.g/Forms/PS4efx0dH0WZg2	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	46	46	95
5	Curso de Reforzamiento para la preparación del Examen Ser Bachiller	Reforzar los conocimientos de los participantes para que puedan rendir el examen de Ser Bachiller	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihuañi 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	Copia de cédula de ciudadanía Factura de pago del valor del curso	1- Cotización del curso, para determinar el punto de equilibrio 2- Realizar la planificación 3- Realizar el cronograma de ejecución del curso 4- Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso 5- Solicitar partida presupuestaria 6- Ejecutar el curso 7- Controlar la ejecución del curso 8- Realizar trámite de pago a los instructores	Jueves y Viernes 18:00 a 20:00 Sábados 08:00 a 14:31	\$ 280.00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihuañi s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550-1559 e-mail: mbucueva@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://goq.g/Forms/fWw6P6GATP1c0w1	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	52	52	96
6	Entrenamiento para el personal encargado de la preparación Física de las Tripulaciones de Vuelo de la Brigada de Aviación del Ejército N° 15 Paqueta	Capacitar al personal de las tripulaciones de vuelo	Realización de procedimiento de contratación de servicios	Propuesta aprobada por institución	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 13:00 a 20:00	\$ 5.619.52	Inmediata	Personal de aviación	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihuañi s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550-1559 e-mail: mbucueva@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	"NO APLICA" El servicio es realizado mediante contrato	30	30	98
7	Curso de Nivelación por carrera - periodo S2-2018	El curso de nivelación por carrera tiene la finalidad de capacitar a los aspirantes en los conocimientos necesarios para el inicio de la carrera elegida.	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación y la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para ejecutar el proceso de Nivelación de Carrera correspondiente al Segundo periodo académico del año 2017	Garantizar la continuidad del proceso de nivelación por Carrera para las y los estudiantes que obtuvieron un cupo para el segundo periodo académico del año 2017	1- Realizar la planificación del Curso de Nivelación S2-2017 2- Realizar el cronograma de ejecución del curso 3- Registrar las inscripciones a los participantes 4- Solicitar partidas presupuestarias para el pago de docentes y Coordinadores 5- Ejecución del Convenio 6- Controlar la ejecución del curso 7- Realizar trámite de pago de coordinadores 8- Registro de notas y asistencias de estudiantes	De Lunes a viernes de 15:00 a 21:30	\$ 512.568	Inmediata	Bachilleres de la República que obtuvieron un cupo para la Universidad de las Fuerzas Armadas a través del examen Ser Bachiller	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihuañi s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550-1559 e-mail: mbucueva@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	3009	3009	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

No aplica

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
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/10/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA CEC - ESPE						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												TICHEL MANGUEL CUEVA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												m3cueva@espe.edu.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3989400 EXT. 1550 a 1559						