

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, hotlines, 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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Diplomado en Gestión de Seguridad - 3ra edición	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 y mejora continua.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihahui 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. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@espedu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://pwa.gf/forms/F69QvymPXL2Xk1	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	12	12	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
2	Curso de Cálculo Diferencial e Integral	El objetivo del curso es capacitar a los participantes para elaborar y manejar la herramienta Excel, así como realizar informes y análisis de datos numéricos, que proporcionen soluciones más eficientes para las actividades diarias.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihahui 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	Sábados 08:00 a 10:00	\$ 90,00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@espedu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://forms.gle/9kRfHagREvLcCT6	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	23	23	85
3	III Curso de Competencias para la educación en línea y a distancia	Capacitar a los participantes en competencias para la educación en línea y a distancia.	Realización de procedimiento por convenio	Convenio	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	Virtual	\$ 15,00	Inmediata	Personal Militar	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@espedu.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	49	49	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
4	Curso de Reforzamiento Académico para Nivelación	Capacitar a los participantes en las áreas técnicas de nivelación	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihahui 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	Sábados 08:00 a 14:30 Horario especial	\$ 190,00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@espedu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://forms.gle/pXELd8mDLzwrTAp6	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	14	14	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
5	Curso de Turismo Sostenible	Proporcionar a los participantes estrategias de implementación del turismo sostenible, además de diseñar y planificar el producto y/o destino turístico sobre la base de la sostenibilidad y dinamización económica, con enfoque inclusivo y de cadenas de valor, aprovechando de manera equitativa y sustentable los recursos naturales, históricos y culturales, para lograr consolidar productos turísticos, que conlleven el posicionamiento de un destino a nivel local, nacional y mundial.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihahui 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	Sábados 08:00 a 14:30	\$ 185,00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@espedu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://forms.gle/LTFVjA3LH3MC5qhg7	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	6	6	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
6	Charla Magistral Ecuador Sano y Deportivo	Proporcionar a los participantes los conocimientos básicos sobre salud y deporte	2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihahui 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 08:00 a 12:00	\$ 10,00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@espedu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 al 1559.	No	https://forms.gle/pKw45bb42KkZGfA	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	447	447	85
7	Curso de Nivelación para Aspirantes de Armas y Servicios	Enseñar y proporcionar a los jóvenes bachilleres, una capacitación intensiva tendiente a fortalecer las competencias y destrezas básicas de las ciencias exactas para que el estudiante desarrolle sus propias potencialidades durante la formación profesional	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de Banco Pichincha o Banco Rumihahui 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	Factura de pago	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 sábado 06:00 a 12:30	\$ 185,00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@espedu.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	277	277	85

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOYAITP

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 (en línea)	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
8	Curso de Electricidad Domiciliaria	Proporciona a los alumnos una preparación teórico-práctica partiendo de los principios esenciales de la electricidad.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de banco Fichicha 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	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	Sábados 08:00 a 13:30	\$ 20.00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@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	7	7	87
9	Curso de programadores	Desarrollar la capacidad para analizar, diseñar e implementar soluciones programación de baja y media complejidad.	Realizar los procedimientos de contratación de servicios por régimen especial	Contrato legalizado	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 18:00 a 21:30	\$ 211.00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: mjviteri2@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	12	12	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												No aplica						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/7/2019						
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):												CRNL EMAT AVC Marciano Viteri						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												mjviteri2@espe.edu.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3989400 EXT. 1550 a 1559						