

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

g) 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 desde 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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (si aplica)	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 - 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: smchamorro@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://forms.gle/9RQVmsPXL2Xk1	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	12	12	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
2	Curso de Preparatorio para el Examen de Ingreso a la Universidad	Fortalecer las competencias, aptitudes, conocimientos y destrezas que los estudiantes deben alcanzar para rendir el examen de ingreso a la Universidad.	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	Lunes a viernes 15:00 a 21:30 Sábado 08:00 a 17:30	\$ 280.00	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: smchamorro@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://forms.gle/ZiFMgprq9E5Yb	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	32	32	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
3	Curso de Docencia Universitaria e Investigación Científica	Actualizar a los docentes en nuevos procesos educativos y científicos	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	\$ 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: smchamorro@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://forms.gle/v9h0u0z	"NO APLICA" El servicio no está habilitado	20	20	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
4	Capacitación a comerciantes autónomos	Capacitar a comerciantes autónomos en asignaturas claves para la ejecución de sus actividades, además de las ordenanzas municipales	Realizar los procedimientos de contratación de servicios por regimen 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	Sábado y Domingos de 08:00 a 17:00	\$ 29.999.00	Inmediata	Comerciantes autónomos	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: smchamorro@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	1400	1400	97
5	Servicio de capacitación para el personal administrativo, técnico y operativo de ELEPCO	Capacitar al personal administrativo, Técnico y operativo en sus áreas de competencia	Realizar los procedimientos de contratación de servicios por regimen 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	Varios horarios	\$ 62.004.00	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: smchamorro@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	251	251	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
6	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 regimen 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	\$ 17.724.00	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: smchamorro@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
7	Contratación Pública	Brindar el servicio de capacitación para los /las servidores/as públicos/as de las áreas Técnicas, Jurídicas y Administrativas que intervienen en las fases preparatoria, precontractual y contractual de los diferentes procedimientos de Contratación Pública, previo a obtener la Certificación de Competencias de los Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública otorgada por el Servicio Nacional de Contratación Pública.	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	Lunes a viernes 08:00 a 12:00	\$ 3.600.00	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: smchamorro@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	40	40	98

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
8	Curso de Formador de Formadores	El curso de formador de formadores lo puede realizar todo aquel al que le apasione la enseñanza, sin importar que antes se haya dedicado, o no, a la docencia, y cuenta con una gran demanda tanto en el sector privado como público, talleres, seminarios y academias.	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Realizar el pago del servicio en cualquier agencia de bancos Fichicha o Banco Rumihahni 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	Sábado 08:00 a 14:30	\$ 90.00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahni s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: smchamorro@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	18	18	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
9	Capacitación para el sector turístico del Distrito Metropolitano de Quito	Capacitar a los participantes del sector turístico del Distrito Metropolitano de Quito	Realizar los procedimientos de contratación de servicios por regimen 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	Varios horarios	\$ 23.875.00	Inmediata	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumihahni s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: smchamorro@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	355	355	"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:												30/9/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												CENTRO DE EDUCACION CONTINUA C.E.C - ESPE						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												GAPT. ESP. SANTIAGO CHAMORRO C						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												smchamorro@espe.edu.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3989400 EXT. 1550 a 1559						