

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 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 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 (na 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
2	Servicio de capacitación para el personal administrativo, técnico y operativo de ELEFPO	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	\$ 62.040.00	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: fwperce@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 esta habilitado	"NO APLICA" El servicio no esta habilitado	251	251	"NO APLICA" Se encuentra en Ejecución
4	Curso de reforzamiento académico para rendir 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. Usar 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	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 19:15 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. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: fwperce@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	<a href="https://forms.gle/979P899pxEYDykWV7">https://forms.gle/979P899pxEYDykWV7</a>	"NO APLICA" El servicio no esta habilitado	115	115	85
5	Curso de Formación Básica en Gestión de Seguridad y Medicina de Aviación	Fortalecer las competencias, aptitudes, conocimientos y destrezas del personal de aviación en el ámbito de medicina y seguridad	1. Usar 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	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 07:30 a 15:30	\$ 35.00	Inmediata	Personal Militar	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: fwperce@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 esta habilitado	"NO APLICA" El servicio no esta habilitado	15	15	90
6	Contratación de eventos de capacitación en temas informativos, administrativos jurídicos y financieros para el personal del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas Matriz	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	\$ 20.230.00	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: fwperce@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 esta habilitado	"NO APLICA" El servicio no esta habilitado	82	82	88

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

No aplica  
31/12/2019

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL g):

MENSUAL  
CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA CEC - ESPE

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL g):

TCRN: EXT. ATC. FREDY PEREZ ARIAS

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

fwperce@espe.edu.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(02) 3989400 EXT. 1550 a 1559