

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).                                                                                                                                                                                                                                               | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo                                                 | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)                                                                                                 | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/Nc) | 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   | Solicitud de Acceso a la Información Pública                   | Con este servicio la ciudadanía puede acceder a los servicios de Información Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública disponible en internet.<br>2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.<br>3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad o el delegado de la institución.<br>2. Asigna al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 08:30 a 17:30                                                                 | Gratis                                                | 15 días                                                | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Se atiende en la oficina matriz                 | Dirección: Av. General Rumifalhuí s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a>     | Oficina principal.                                                                                                                                                                                          | No                           | <a href="#">FORMA LARICI F2</a>                | <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a>                                                   | 0                                                                                         | 0                                                                      | 0%                                                   |
| 2   | Gestión de proyectos                                           | Asesoramiento, consultoría especializada e implementación de proyectos multipropósito, respaldados por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, con la participación de especialistas nacionales e internacionales y docentes de alto nivel, para la solución de diversas necesidades de la sociedad, en las áreas de conocimiento:<br>• Servicios de consultoría<br>• Servicios de fiscalización<br>• Diseño e implementación de proyectos<br>• Laboratorios especializados | Enviar su requerimiento a: <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/Contacto">https://www.espe-innovativa.edu.ec/Contacto</a><br>O comuníquese al teléfono: (593-2) 3820 800                                                                                                                                                                                              | Los requisitos dependerá si la empresa es pública o privada                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Recepción de requerimiento.<br>2. Reunión /es para establecer necesidad y servicio.<br>3. Oferta de servicio<br>4. Proceso pre-contractual<br>5. Firma de contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 08:30 a 17:30                                                                 | Dependerá del proyecto que se consolide               | Dependerá del proyecto que se consolide                | Empresas públicas y Empresas privadas                                                                                                                       | Se atiende en la oficina matriz.                | Dirección: Av. General Rumifalhuí s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/">http://www.espe-innovativa.edu.ec/</a>   | Oficina, teléfono de la institución, página web.                                                                                                                                                            | No                           | No aplica                                      | <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/gestion-proyectos">http://www.espe-innovativa.edu.ec/gestion-proyectos</a>               | Dependerá del proyecto que se consolide                                                   | Dependerá del proyecto que se consolide                                | Al finalizar el proyecto                             |
| 3   | Promoción de la investigación y transferencia de la tecnología | Fomentar el conocimiento científico y la transferencia de tecnología dando solución a los problemas y retos de hoy, contribuyendo al desarrollo sustentable, y sirviendo a la sociedad, a través de los siguientes procesos:<br>• Importación y comercialización de reactivos, insumos y equipos<br>• Transferencia de tecnología<br>• Organización de eventos científicos y tecnológicos<br>• Gestión de proyectos de investigación                                            | Enviar su requerimiento a: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/index.php/Contacto">http://www.espe-innovativa.edu.ec/index.php/Contacto</a><br>O comuníquese al teléfono: (593-2) 3820 800                                                                                                                                                                            | Los requisitos dependerá si la empresa es pública o privada                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | El servicio organización de eventos científicos y tecnológicos tiene el siguiente proceso:<br>1. Revisar las inscripciones a través del sistema, cotejar con los pagos recibidos y entregar el listado de personas que han realizado el pago a tesorería para la confirmación.<br>2. En base a la información de pago de cada participante y una vez que se ha revisado las evidencias del pago se debe gestionar con tesorería la elaboración y envío de factura electrónica.<br>3. Recibir y registrar a los participantes y entregar los materiales, en el caso de nuevos participantes se gestionará el cobro y se generará la factura correspondiente.<br>4. Asegurarse que el evento se ejecute según lo planificado. | 08:30 a 17:30                                                                 | Dependerá del evento al cual el participante acceda   | Dependerá del evento al cual el participante acceda    | Empresas públicas, Empresas privadas y comunidad en general.                                                                                                | Se atiende en la oficina matriz.                | Dirección: Av. General Rumifalhuí s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/">https://www.espe-innovativa.edu.ec/</a> | Oficina, teléfono de la institución, página web.                                                                                                                                                            | No                           | No aplica                                      | <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/transferencia-tecnologia">http://www.espe-innovativa.edu.ec/transferencia-tecnologia</a> | 0                                                                                         | 0                                                                      | 0,00%                                                |
|     |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Los servicios gestión de proyectos de investigación, servicio de importación y comercialización insumos y equipos, y transferencia de tecnología tiene el siguiente procedimiento interno:<br>1. Recepción de requerimiento.<br>2. Reunión /es para establecer necesidad y servicio.<br>3. Oferta de servicio<br>4. Proceso pre-contractual<br>5. Firma de contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 08:30 a 17:30                                                                 | Dependerá del servicio al cual el participante acceda | Dependerá del servicio al cual el participante acceda  | Empresas públicas y Empresas privadas                                                                                                                       | Se atiende en la oficina matriz.                | Dirección: Av. General Rumifalhuí s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a>     | Oficina, teléfono de la institución, página web.                                                                                                                                                            | No                           | No aplica                                      | <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/transferencia-tecnologia">http://www.espe-innovativa.edu.ec/transferencia-tecnologia</a> | 0                                                                                         | 0                                                                      | 0,00%                                                |

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 |
|-----|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|     |                           | Certificaciones Nacionales:          | 1. Leer detenidamente la presentación del curso de su interés.<br>2. Leer detenidamente la Normativa que rige el desarrollo de los eventos en el siguiente enlace <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/wp-content/pdf/capacitacion/normativa.pdf">https://www.espe-innovativa.edu.ec/wp-content/pdf/capacitacion/normativa.pdf</a> .<br>3. Si requiere de mayor información puede solicitar en el link que se encuentra que cada curso.<br>4. Efectuar el pago a través de depósito, transferencia o pago mediante paypal.<br>5. Llenar el formulario de matrícula para legalizar su matrícula a través del siguiente link <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/formulario/">https://www.espe-innovativa.edu.ec/formulario/</a> | 1. Realizar el pago de la capacitación seleccionada.<br>2. Llenar el formulario de matrícula.                                                                     | En base a la información de pago de cada participante y una vez que se ha revisado las evidencias del pago se debe gestionar con tesorería la elaboración y envío de factura electrónica. | 08:30 a 17:30                                                              | Dependerá de la oferta de capacitación contratada por el usuario.  | Dependerá de la oferta de capacitación contratada por el usuario.  | Ciudadanía en general                                                                                                                                    | Enlace: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/">http://www.espe-innovativa.edu.ec/</a><br>Correo Electrónico: <a href="mailto:certificaciones-nacionales@espe-innovativa.edu.ec">certificaciones-nacionales@espe-innovativa.edu.ec</a> | Dirección: Av. General Rumiñahui s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a>                                                                            | Página web, correo electrónico                                                                                                                                                                           | Si                            | No aplica                                      | <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion">https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion</a> | 27                                                                                        | 112                                                                    | 100,00%                                              |
|     |                           | Certificación Competencias Laborales | 1. Leer detenidamente los perfiles de su interés.<br>2. Leer detenidamente los requisitos.<br>3. Si requiere de mayor información puede solicitar al número 3820800 ext.: 134 o correo electrónico <a href="mailto:ypere@espe-innovativa.edu.ec">ypere@espe-innovativa.edu.ec</a> .<br>4. Efectuar el pago a través de depósito, transferencia o pago en efectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Cumplir con los requisitos del perfil de su interés.<br>2. Realizar el proceso para la certificación.<br>3. Realizar el pago de la certificación seleccionada. | En base a la información de pago de cada participante y una vez que se ha revisado las evidencias del pago se debe gestionar con tesorería la elaboración y envío de factura electrónica. | 08:30 a 17:30                                                              | Dependerá de la oferta de certificación contratada por el usuario. | Dependerá de la oferta de certificación contratada por el usuario. | Ciudadanía en general                                                                                                                                    | Enlace: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/">http://www.espe-innovativa.edu.ec/</a><br>Correo Electrónico: <a href="mailto:ypere@espe-innovativa.edu.ec">ypere@espe-innovativa.edu.ec</a>                                           | Dirección: Av. General Rumiñahui s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a>                                                                            | Página web, correo electrónico                                                                                                                                                                           | Si                            | No aplica                                      | <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion">https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion</a> | 0                                                                                         | 87                                                                     | 0,00%                                                |
| 4   | Capacitación              | Capacitación virtual                 | 1. Leer detenidamente la presentación del curso de su interés.<br>2. Leer detenidamente la Normativa que rige el desarrollo de los eventos en el siguiente enlace <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/wp-content/pdf/capacitacion/normativa.pdf">https://www.espe-innovativa.edu.ec/wp-content/pdf/capacitacion/normativa.pdf</a> .<br>3. Si requiere de mayor información puede solicitar en el link que se encuentra que cada curso.<br>4. Efectuar el pago a través de depósito, transferencia o pago mediante paypal.<br>5. Llenar el formulario de matrícula para legalizar su matrícula a través del siguiente link <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/formulario/">https://www.espe-innovativa.edu.ec/formulario/</a> | 1. Realizar el pago de la capacitación seleccionada.<br>2. Llenar el formulario de matrícula.                                                                     | En base a la información de pago de cada participante y una vez que se ha revisado las evidencias del pago se debe gestionar con tesorería la elaboración y envío de factura electrónica. | 08:30 a 17:30                                                              | Dependerá de la oferta de capacitación contratada por el usuario.  | Dependerá de la oferta de capacitación contratada por el usuario.  | Ciudadanía en general                                                                                                                                    | Enlace: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/">http://www.espe-innovativa.edu.ec/</a><br>Correo Electrónico: <a href="mailto:capacitacion-virtual@espe-innovativa.edu.ec">capacitacion-virtual@espe-innovativa.edu.ec</a>             | Dirección: Av. General Rumiñahui s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a>                                                                            | Página web, correo electrónico                                                                                                                                                                           | Si                            | No aplica                                      | <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion">https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion</a> | 79                                                                                        | 186                                                                    | 92,59%                                               |
|     |                           | Certificación internacional          | 1. Leer detenidamente la presentación del curso de su interés.<br>2. Leer detenidamente la Normativa que rige el desarrollo de los eventos en el siguiente enlace <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/wp-content/pdf/capacitacion/normativa.pdf">https://www.espe-innovativa.edu.ec/wp-content/pdf/capacitacion/normativa.pdf</a> .<br>3. Si requiere de mayor información puede solicitar en el link que se encuentra que cada curso.<br>4. Efectuar el pago a través de depósito, transferencia o pago mediante paypal.<br>5. Llenar el formulario de matrícula para legalizar su matrícula a través del siguiente link <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/formulario/">https://www.espe-innovativa.edu.ec/formulario/</a> | 1. Realizar el pago de la capacitación seleccionada.<br>2. Llenar el formulario de matrícula.                                                                     | Asegurarse que el evento se ejecute según lo planificado.                                                                                                                                 | 08:30 a 17:30                                                              | Dependerá de la oferta de capacitación contratada por el usuario.  | Dependerá de la oferta de capacitación contratada por el usuario.  | Ciudadanía en general                                                                                                                                    | Enlace: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/">http://www.espe-innovativa.edu.ec/</a>                                                                                                                                                 | Dirección: Sede Sangolquí: Av. General Rumiñahui s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Sede Quito: Av. 6 de Diciembre 6289 y Tambo de Berlanga<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a> | Página web, teléfono de la institución                                                                                                                                                                   | Si                            | No aplica                                      | <a href="https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion">https://www.espe-innovativa.edu.ec/areas-de-capacitacion/comunicacion</a> | 14                                                                                        | 15                                                                     | 100%                                                 |

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, 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 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                           | Pearson Vue              | 1. Ingresar a la página de Pearson Vue: <a href="https://home.pearsonvue.com/">https://home.pearsonvue.com/</a><br>2. Ingresar el Programa a rendir<br>3. Una vez se ha ingresado con la cuenta correctamente creada, seleccionar el Examen a rendir<br>4. Escribir el código del examen requerido<br>5. Escoger el idioma habilitado<br>6. Seleccionar fecha y hora habilitados y disponibles<br>7. Ingresar los datos de pago con tarjeta de crédito (Visa, MasterCard, American Express, Discover) | 1. Realizar el pago<br>2. Revisar la cita del examen y del pago, mismos llegarán al correo del candidato                            | Asegurarse que el examen se ejecute según lo planificado. | 08:30 a 17:30                                                              | No aplica (Valor que el participante cancela a Pearson Vue) | Dependerá del examen al cual acceda                 | Ciudadanía en general                                                                                                                | Enlace: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec/">http://www.espe-innovativa.edu.ec/</a> | Dirección:<br>Sede Sangolquí: Av. General Rumiñahui s/n, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Tras el Almacén Universitario<br>Sede Quito: Av. 6 de Diciembre 6289 y Tomás de Berlanga<br>Teléfono: (593-2) 3820 800<br>Página web: <a href="http://www.espe-innovativa.edu.ec">http://www.espe-innovativa.edu.ec</a> | Página web, teléfono de la institución                                                                                                                                                                   | Si                            | No aplica                                      | No aplica, cualquier información la puede solicitar al número (593-2) 3820800 | 0                                                                                         | 24                                                                     | No aplica                                            |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |                           |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                           |                                                                            |                                                             |                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                                                                                                                                                                |                               |                                                |                                                                               |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                     |                           |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                           |                                                                            |                                                             |                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (30/06/2020)                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                                                               |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                           |                           |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                           |                                                                            |                                                             |                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MENSUAL                                                                                                                                                                                                  |                               |                                                |                                                                               |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):                                           |                           |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                           |                                                                            |                                                             |                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN EMPRESARIAL                                                                                                                                                    |                               |                                                |                                                                               |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |                           |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                           |                                                                            |                                                             |                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ING. SOFIA ROMERO                                                                                                                                                                                        |                               |                                                |                                                                               |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |                           |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                           |                                                                            |                                                             |                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="mailto:sospe@espeinnovativa.edu.ec">sospe@espeinnovativa.edu.ec</a>                                                                                                                             |                               |                                                |                                                                               |                                                                                           |                                                                        |                                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |                           |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                           |                                                                            |                                                             |                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (02) 382-0800 EXTENSIÓN 121                                                                                                                                                                              |                               |                                                |                                                                               |                                                                                           |                                                                        |                                                      |