

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

de los servicios que ofrece y la forma 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 ciudadanía para la obtención del servicio y dónde se obtiene)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detalla si los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Días, Horas, 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 (Para casos de atención a la página de inicio del sitio web y designación manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, correo postal, 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 (Promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ASUMIR DE EMERGENCIA	Brindar un servicio presencial de atención a la ciudadanía en el momento de la emergencia, para la atención de las emergencias de salud y seguridad.	1. Cancelar costo por prestación del servicio. 2. Presentarse en el momento de la emergencia en el punto de atención de emergencia. 3. Presentar identificación personal. 4. Esperar a ser atendido por el personal de emergencia. 5. Recibir atención médica y/o psicológica. 6. Ser atendido en el momento de la emergencia. 7. Ser atendido en el momento de la emergencia. 8. Ser atendido en el momento de la emergencia. 9. Ser atendido en el momento de la emergencia. 10. Ser atendido en el momento de la emergencia.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión por parte de la oficina de atención a la ciudadanía en general. 2. Pasa la información a la oficina de atención a la ciudadanía en general. 3. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 4. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 5. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 6. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 7. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 8. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 9. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 10. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia.	08:00 a 18:00	\$ 1000	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	380	600	95%
2	ASUMIR EN RESTAURACION MERCADERIA	Restauración al personal de emergencia en el momento de la emergencia, para la atención de las emergencias de salud y seguridad.	1. Cancelar costo por prestación del servicio. 2. Presentarse en el momento de la emergencia en el punto de atención de emergencia. 3. Presentar identificación personal. 4. Esperar a ser atendido por el personal de emergencia. 5. Recibir atención médica y/o psicológica. 6. Ser atendido en el momento de la emergencia. 7. Ser atendido en el momento de la emergencia. 8. Ser atendido en el momento de la emergencia. 9. Ser atendido en el momento de la emergencia. 10. Ser atendido en el momento de la emergencia.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión por parte de la oficina de atención a la ciudadanía en general. 2. Pasa la información a la oficina de atención a la ciudadanía en general. 3. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 4. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 5. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 6. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 7. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 8. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 9. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 10. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia.	08:00 a 18:00	\$ 1200	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	45	62	95%
3	ASUMIR DE FARMACIA	Brindar un servicio presencial de atención a la ciudadanía en el momento de la emergencia, para la atención de las emergencias de salud y seguridad.	1. Cancelar costo por prestación del servicio. 2. Presentarse en el momento de la emergencia en el punto de atención de emergencia. 3. Presentar identificación personal. 4. Esperar a ser atendido por el personal de emergencia. 5. Recibir atención médica y/o psicológica. 6. Ser atendido en el momento de la emergencia. 7. Ser atendido en el momento de la emergencia. 8. Ser atendido en el momento de la emergencia. 9. Ser atendido en el momento de la emergencia. 10. Ser atendido en el momento de la emergencia.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión por parte de la oficina de atención a la ciudadanía en general. 2. Pasa la información a la oficina de atención a la ciudadanía en general. 3. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 4. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 5. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 6. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 7. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 8. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 9. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia. 10. Se emite un acta de notificación en el momento de la emergencia.	08:00 a 18:00	\$ 1000	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	35	55	95%
4	RELACIONES HUMANAS	Servicio de capacitación en relaciones humanas.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 60	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	15	17	88%
5	CURSO VACACIONAL DE ARTES	Servicio de capacitación de artes (plástica y teatro).	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 80	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
6	PROMOTOR SOCIOCOMUNITARIO PARA EL BIEN VIVIR	Brindar un servicio de atención a la ciudadanía en el momento de la emergencia, para la atención de las emergencias de salud y seguridad.	1. Cancelar costo de matrícula. 2. Cancelar materialidad.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 600	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	60	65	92%
7	AUDITOR INTERNO (ACOP) INTRODUCCION A LA BPM ALIMENTOS	Servicio de capacitación en auditoría interna.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
8	PSICOLOGIA DEL COMERCIO	Servicio de capacitación en psicología.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
9	JORNADA DE ACTUACION EN REDES SOCIALES	Servicio de capacitación en redes sociales.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
10	MANEJO OPERATIVO Y ESTADISTICA CON EXCEL	Servicio de capacitación en manejo operativo.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
11	DESARROLLO DE HABILIDADES GENERALES PARA MANEJO DE NEGOCIOS	Servicio de capacitación en habilidades generales.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
12	RECORD VENTURE EXAMINEE ADMISION Y MODULO MODULO I	Servicio de capacitación en record venture.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
13	PROGRAMA CONA	Servicio de capacitación en programa cona.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
14	SEMINARIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECA	Servicio de capacitación en seminario internacional de biblioteca.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
15	SEMINARIO INTERNACIONAL DE GESTION DE NEGOCIOS	Servicio de capacitación en seminario internacional de gestión de negocios.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
16	OPIMARCA	Servicio de capacitación en opimarca.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 90	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
17	MECANICA	Servicio de capacitación en mecánica.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 90	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	60	65	92%
18	PRIMEROS AUXILIOS	Servicio de capacitación en primeros auxilios.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 60	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
19	BATENDERT	Servicio de capacitación en batendert.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 60	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
20	SMART (SEGURIDAD Y SAUD OCUPACIONAL)	Servicio de capacitación en smart.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
21	PRIMER ENCUENTRO NACIONAL DE LA RED LATINOAMERICANA DE CIENCIA REGIONAL RECOR	Encuentro nacional de la red latinoamericana de ciencia regional.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 80	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%
22	PROGRAMA COACHING	Servicio de capacitación en programa coaching.	1. Cancelar costo de matrícula.	1. Dirección de información en la oficina de EPUNIME. 2. Copia de Cédula. 3. Copia de Pasaporte. 4. Copia de Acta de Grado. 5. Copia de Acta de Nacimiento. 6. Copia de Acta de Defunción. 7. Copia de Acta de Nacimiento. 8. Copia de Acta de Defunción. 9. Copia de Acta de Nacimiento. 10. Copia de Acta de Defunción.	1. Revisión de bases. 2. Prueba final.	08:00 a 18:00	\$ 100	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Equivari CFIAE	www.equivari.com.ec Cda. Universidad km 11.9 esq. a KM 28 Salinas 2715 051 est. 102	Oficina-Brigada-Comercio Electronica-Publicidad	No	No	No	0	0	0%

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

Link de Trámites Ciudadanos (PTC)

UNIDAD ACTUADORA DE LA INFORMACION	SECRETARIA
PROCESADOR DE ACTIVACION DE LA INFORMACION	SECRETARIA
UNIDAD POSSESORA DE LA INFORMACION - USUAL (E)	SECRETARIA
PROCESADOR DE LA UNIDAD POSSESORA DE LA INFORMACION DE USUAL (E)	SECRETARIA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSESORA DE LA INFORMACION DE USUAL (E)	SECRETARIA

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	informacion@separacion.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	852 371 0218 EXTENSIÓN 102

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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios
1	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo C	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que deseen acceder a la Licencia Profesional Tipo C, misma que permite conducir a quienes la posean taxis, furgonetas de 25 pasajeros y camiones de hasta 3.5 toneladas	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadela Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belin	1.- Copia a color notariada del título de tachiller o una certificación de haber aprobado cuarto curso. 2.- Copia a color de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación. 3.- Certificado de grupo y tipo sanguíneo 4.- Comprobante de pago de derechos de matrícula otorgado por el Tesorero de la institución 5.- Originales de las pruebas psicológicas, psicosenométricas. \$ 30,00 6.- Dos fotos tamaño carnet a colores. 7.- Pago el valor del Permiso de Aprendizaje \$10,00 8.- Certificado Médico de un Hospital o Subcentro de Salud del MSP	1. Recopilar la Información requerida 2. Constatar que el aspirante a la licencia cumple con lo estipulado dentro de la ley 3. Elaborar Ficha de Matrícula 4. Elaborar listado de alumnos matriculados	08:00 a 17:00	\$ 1.073,35	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadela Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belin	Dirección: KM 1.5 VÍA MILAGRO KM 26 Correo: info@epunemi.com Teléfono: 0996030985	1. Oficinas EPUNEMI 2. Oficinas ECLUNEMI 3. Portal Web	No	
2														
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/01/2015			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											ESCUELA DE CONDUCCIÓN ECLUNEMI			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											AB DANNY ANDRADE SUAREZ			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											dandrade@epunemi.com			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											2715038 EXT 106 - 0993120591			

Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	304 ALUMNOS TIPO C-QUINTA PROMOCIÓN	-	80%