

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
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo de vehículos a Gasolina	1. Cambio de Aceite de Motos. 2. Mantenimiento de Chevrolet. 3. Mantenimiento de Nissan. 4. Mantenimiento de Kia. 5. Mantenimiento de Mazda. 6. Mantenimiento de Bino. 7. Otros Mantenimientos	1. Solicitar información en oficinas, o vía mail. 2. Acercarse al área del Centro de Servicios. 3. Volantes y Publicidad	1. Todas las personal que posean vehículos a motor o motos pueden acercarse a recibir el servicio requerido	1. Base de datos de usuarios o clientes	8:00 a 17:00	Precios de acuerdo al mercado	minimo 2 horas depende del servicio	Usuarios, estudiantes, docentes, personal de trabajo y a la ciudadanía	Bloque U frente al bar de comidas	Km 1 1/2 vía Milagro - Km 26. Universidad Estatal de Milagro. Bloque U	Oficinas y área del Centro de Servicios Epunemi	No	No	No	25	15	90%
2	Servicio de Lavado	Servicio de lavado Express y Completo para vehículos y motos.	1. Solicitar información en oficinas, o vía mail. 2. Acercarse al área del Centro de Servicios. 3. Volantes y Publicidad	1. Todas las personal que posean vehículos a motor o motos pueden acercarse a recibir el servicio requerido	1. Base de datos de usuarios o clientes	8:00 a 17:00	Precios de acuerdo al mercado	minimo 2 horas depende del servicio	Usuarios, estudiantes, docentes, personal de trabajo y a la ciudadanía	Bloque U frente al bar de comidas	Km 1 1/2 vía Milagro - Km 26. Universidad Estatal de Milagro. Bloque U	Oficinas y área del Centro de Servicios Epunemi	No	No	No	85	10	93%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											5/31/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):											CENTRO DE SERVICIOS EPUNEMI (E)							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											SR. CARLOS CASTILLO SOLÓRZANO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ccastillo@epunemi.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2715-038							

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 (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina o 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 (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	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo C	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que desean acceder a la Carrera Profesional Tipo C, misma que permite conducir a quienes la poseen camiones pesados y pasajeros y camiones de hasta 3.5 toneladas	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	1.- Copia a color notariada del título de bachiller 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.- Original de las pruebas psicológicas, psicoacústicas y 5 30.00. 6.- Dos fotos tamaño carnet a color. 7.- Pago el valor del Permiso de Acreditación \$30.00. 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	\$ 1.092,58	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	Dirección: KM 1.5 VÍA MALAGRO KM 26 Correo: info@epunem.com Teléfono: 0966303985	1. Oficina EPUNEM 2. Oficina ECUENEM 3. Portal Web	No			543 ALUMNOS TIPO C-OCTAVA PROMOCIÓN	-	80%
1	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo D	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que desean acceder a la Carrera Profesional Tipo D, misma que permite conducir a quienes la poseen Buques de pasajeros, mercaderías, interprovinciales, intercomerciales, interregionales y particulares.	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	1.- Copia a color notariada del título de bachiller 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.- Original de las pruebas psicológicas, psicoacústicas y 5 30.00. 6.- Dos fotos tamaño carnet a color. 7.- Pago el valor del Permiso de Acreditación \$30.00. 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	\$ 1.149,68	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	Dirección: KM 1.5 VÍA MALAGRO KM 26 Correo: info@epunem.com Teléfono: 0966303985	1. Oficina EPUNEM 2. Oficina ECUENEM 3. Portal Web	No			SIN ALUMNOS	-	80%
1	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo D. CURSO REGULAR	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que desean acceder a la Carrera Profesional Tipo D, misma que permite conducir a quienes la poseen camiones pesados y autopropulsados con un remolque, trailer, volquete y tanqueros.	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	1.- Copia a color notariada del título de bachiller 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.- Original de las pruebas psicológicas, psicoacústicas y 5 30.00. 6.- Dos fotos tamaño carnet a color. 7.- Pago el valor del Permiso de Acreditación \$30.00. 8.- Certificado Médico de un Hospital o Subcentro de Salud del MSP. 9.- En el caso de ser alumnos para	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	\$ 1.297,48	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	Dirección: KM 1.5 VÍA MALAGRO KM 26 Correo: info@epunem.com Teléfono: 0966303985	1. Oficina EPUNEM 2. Oficina ECUENEM 3. Portal Web	No			83 ALUMNOS - SEGUNDA PROMOCIÓN (CURSO REGULAR)	-	80%
2	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo D. CURSO CONVALIDACIÓN	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que desean acceder a la Carrera Profesional Tipo D, misma que permite conducir a quienes la poseen camiones pesados y autopropulsados con un remolque, trailer, volquete y tanqueros.	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	1.- Copia a color notariada del título de bachiller 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.- Original de las pruebas psicológicas, psicoacústicas y 5 30.00. 6.- Dos fotos tamaño carnet a color. 7.- Pago el valor del Permiso de Acreditación \$30.00. 8.- Certificado Médico de un Hospital o Subcentro de Salud del MSP. 9.- Certificado de Conductor. 10.- Record y Contenido Programático (en el caso de haber obtenido la licencia tipo C en otra escuela de conductores profesionales)	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	\$ 801,73	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario (Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEM) Bloque II o acercarse a las Oficinas de ECUENEM ubicadas junto al Estero Bello.	Dirección: KM 1.5 VÍA MALAGRO KM 26 Correo: info@epunem.com Teléfono: 0966303985	1. Oficina EPUNEM 2. Oficina ECUENEM 3. Portal Web	No			107 ALUMNOS - SEGUNDA PROMOCIÓN (CURSO CONVALIDACIÓN)	-	80%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												5/31/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												ESCUELA DE CONDUCCIÓN ECUENEM						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD RESPONSORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. JIMMY COBILLO VIEJO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												ecob@epunem.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												0997728982						

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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Brindar un servicio personalizado de calidad y calidez donde el usuario a través del servicio asistie la Promoción de salud y prevención de complicaciones al usuario, familia, comunidad y al paciente interno cuidados de higiene y confort	1. cancelar costo por pruebas por Inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Rendir examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio de Redes Sociales en un periodo de tres días	1. Obtención de información en la oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Papel de Votación. 4. Copia del acta de grado o título de bachiller refrendado. 5. Ser mayor de Edad. 6. Certificado de Auxiliar de Enfermería.	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información a la Directora del Departamento CFAE. 3. Se remite un acta de notas del examen de admisión firmado por la Directora y Supervisora de los cursos. 4. Entrega y publicación de notas por medio de rdes sociales	08:00 a 18:00	\$ 1.200	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Ctda Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónico Publicidad	No	NO	NO	410	414	97%
2	AUXILIAR EN INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Proporcionar al personal de enfermería conocimientos actualizados acorde a los avances científicos tecnológicos, técnicas de biotecnología en el manejo de equipos materiales de uso exclusivo en el quirófano tanto en la competencia de cirujano como instrumentista en casos quirúrgicos complejos a fin de brindar su contingente a los profesionales y usuarios internos y externos con eficacia, eficiencia y ética	1. cancelar costo por pruebas por Inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Rendir examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio de Redes Sociales en un periodo de tres días	1. Obtención de información en la oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Papel de Votación. 4. Copia del acta de grado o título de bachiller refrendado. 5. Ser mayor de Edad. 6. Certificado de Auxiliar de Enfermería	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información a la Directora del Departamento CFAE. 3. Se remite un acta de notas del examen de admisión firmado por la Directora y Supervisora de los cursos. 4. Entrega y publicación de notas por medio de rdes sociales	08:00 a 18:00	\$ 1.200	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Ctda Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónico Publicidad	No	NO	NO	0	0	92%
3	AUXILIAR DE FARMACIA	Establecer los procedimientos y conocimientos necesarios aplicables para el servicio de atención y venta de productos en una unidad de farmacia.	1. cancelar costo por pruebas por Inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Rendir examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio de Redes Sociales en un periodo de tres días.	1. Obtención de información en la oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Papel de Votación. 4. Copia del acta de grado o título de bachiller refrendado. 5. Ser mayor de Edad	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información a la Directora del Departamento CFAE. 3. Se remite un acta de notas del examen de admisión firmado por la Directora y Supervisora de los cursos. 4. Entrega y publicación de notas por medio de rdes sociales	08:00 a 18:00	\$1000	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Ctda Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónico Publicidad	No	NO	NO	30	15	91%
4	RELACIONES HUMANAS	servicio de capacitación interacción persona	1. cancelar costo de matrícula.	1. Obtención de información en la oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Papel de Votación.	1. Revisión de tarea 2. Prueba final	08:00 a 18:00	\$ 60	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Ctda Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónico Publicidad	No	NO	NO	60	45	91%
5	PROMOTOR SOCIALCOMUNITARIO PARA EL BUEN VIVIR	Brindar un servicio de ayuda social, en los Gad, principales centros de atención infantil, MILS	1. cancelar costo de matrícula 2. cancelar mensualidades	1. Obtención de información en la oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Papel de Votación.	1. Revisión de tarea 2. Prueba final	08:00 a 18:00	\$600	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Ctda Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo ElectrónicoPublicidad	No	NO	NO	0	0	92%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											5/31/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN CFAE (CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE ÁREAS ESTRATÉGICA)							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. JUAN CARLOS TAPIA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jtapia@epunemi.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 271-5038 EXTENSIÓN 102							