

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 Diesel y 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 Hino. 7.- Otros Mantenimientos	1. Solicitar información en oficinas, o vía email. 2. Acercarse al área del Centro de Servicios. 3. Volantes y Publicidad	1. Todas las persona que posean vehículos a motor o motos pueden acercarse a recibir el servicio requerido	1. Base de datos de usuarios o clientes	1.- De Lunes a viernes de 7:30 a 17:00 2.- Sabados de 8:00 a 13:00	Precios de acuerdo al mercado	Mínimo 2 horas depende del servicio	Usuarios, estudiantes, docentes, personal de administrativo y a la comunidad universitaria	Bloque U frente al bar de la Nena	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	60	30	100%
2	Servicio de Lavado	Servicio de lavado Express y Completo para vehículos y motos.	1. Solicitar información en oficinas, o vía email. 2. Acercarse al área del Centro de Servicios. 3. Volantes y Publicidad	1. Todas las persona que posean vehículos a motor o motos pueden acercarse a recibir el servicio requerido	1. Base de datos de usuarios o clientes	1.- De Lunes a viernes de 7:30 a 17:00 2.- Sabados de 8:00 a 13:01	Precios de acuerdo al mercado	Mínimo 2 horas depende del servicio	Usuarios, estudiantes, docentes, personal de administrativo y a la comunidad universitaria	Bloque U frente al bar de la Nena	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	140	60	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/08/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												CENTRO DE SERVICIOS EPUNEMI						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. LUIS GUAMAN LLONGO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:lguaman@epunemi.gob.ec">lguaman@epunemi.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2715-038 EXT 101						

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 (Escribir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas 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 vía descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por correo electrónico, 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 acumulado	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 deseen acceder a la Licencia Profesional Tipo C, misma que permite conducir a quienes la posean tales, furgonetas de 20 pasajeros y camiones de hasta 1 toneladas	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	1. 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. Originales de las pruebas psicológicas, psicossensométricas \$ 40,00. 6. Dos fotos tamaño carnet a colores. 7. Pago el valor del Permiso de Aprendizaje \$11,00. 8. Certificado Médico	1. Recopilar la Información requerida 2. Constatar que el aspirante a la licencia cumple con el establecido dentro de la ley. 3. Elaborar Ficha de Matrícula. 4. Elaborar listado de alumnos matriculados	08:00 a 17:00	\$ 998,35	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	Dirección: KM 1.5 VÍA MILAGRO KM 26 Como: info@epunem.com Teléfono: 0986030985	1. Oficinas EPUNEMI 2. Oficinas ECLUNEMI 3. Portal Web	No	NO APLICA	NO APLICA	82 ESTUDIANTES MATRICULADOS	151 CIUDADANOS (AS)	90%
2	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo D	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que deseen acceder a la Licencia Profesional Tipo D, misma que permite conducir a quienes la posean Buses de pasajeros interurbanos, interprovinciales, intracantonal, interregional y particulares.	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	1. 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. Originales de las pruebas psicológicas, psicossensométricas \$ 40,00. 6. Dos fotos tamaño carnet a colores. 7. Pago el valor del Permiso de Aprendizaje \$11,00. 8. Certificado Médico	1. Recopilar la Información requerida 2. Constatar que el aspirante a la licencia cumple con el establecido dentro de la ley. 3. Elaborar Ficha de Matrícula. 4. Elaborar listado de alumnos matriculados	08:00 a 17:00	\$ 1.026,50	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	Dirección: KM 1.5 VÍA MILAGRO KM 26 Como: info@epunem.com Teléfono: 0986030985	1. Oficinas EPUNEMI 2. Oficinas ECLUNEMI 3. Portal Web	No	NO APLICA	NO APLICA	56 ESTUDIANTES MATRICULADOS	58 CIUDADANOS (AS)	90%
3	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo E. CURSO REGULAR	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que deseen acceder a la Licencia Profesional Tipo E, misma que permite conducir a quienes la posean camiones pesados y empacados con o sin remolque, trailer, volquetes y tanqueros.	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	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. Originales de las pruebas psicológicas, psicossensométricas \$ 40,00. 6. Dos fotos tamaño carnet a colores. 7. Pago el valor del Permiso de Aprendizaje \$11,00. 8. Certificado Médico	1. Recopilar la Información requerida 2. Constatar que el aspirante a la licencia cumple con el establecido dentro de la ley. 3. Elaborar Ficha de Matrícula. 4. Elaborar listado de alumnos matriculados	08:00 a 17:00	\$ 1.126,63	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	Dirección: KM 1.5 VÍA MILAGRO KM 26 Como: info@epunem.com Teléfono: 0986030985	1. Oficinas EPUNEMI 2. Oficinas ECLUNEMI 3. Portal Web	No	NO APLICA	NO APLICA	159 ESTUDIANTES MATRICULADOS	180 CIUDADANOS (AS)	95%
4	Curso de capacitación previa obtención de Licencia Profesional Tipo F. CURSO CONVÁLIDACION	El curso de capacitación va dirigido a todas las personas que deseen acceder a la Licencia Profesional Tipo F, misma que permite conducir a quienes la posean camiones pesados y empacados con o sin remolque, trailer, volquetes y tanqueros.	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	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. Originales de las pruebas psicológicas, psicossensométricas \$ 40,00. 6. Dos fotos tamaño carnet a colores. 7. Pago el valor del Permiso de Aprendizaje \$11,00. 8. Certificado Médico 9. Certificado de Conductor 10. Record y Contenido Programático (en el caso de haber sido conductor)	1. Recopilar la Información requerida 2. Constatar que el aspirante a la licencia cumple con el establecido dentro de la ley. 3. Elaborar Ficha de Matrícula. 4. Elaborar listado de alumnos matriculados	08:00 a 17:00	\$ 842,00	INMEDIATA	Ciudadanía en general	1. Acercarse a las oficinas destinadas para brindar información al usuario / Ciudadanía Universitaria-Oficinas de EPUNEMI Bloque J) o acercarse a las Oficinas de ECLUNEMI ubicadas junto al Estero Belén	Dirección: KM 1.5 VÍA MILAGRO KM 26 Como: info@epunem.com Teléfono: 0986030985	1. Oficinas EPUNEMI 2. Oficinas ECLUNEMI 3. Portal Web	No	NO APLICA	NO APLICA	36 ESTUDIANTES MATRICULADOS	44 CIUDADANOS (AS)	90%

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

Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	03/05/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	TRIMESTRAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	ESCUELA DE CONVOCACION ECLUNEMI
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ECON. JOHANNA MENDOZA J.
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	epunemi@epunem.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	090144978

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 usuario para acceder.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención)	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 (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 de atención al personal de enfermería conocimiento s actualizados acorde a los avances.	1. cancelar costo por pruebas por Inscripción dependiendo el curso que vaya acceder.	1. Obtención de información en las oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Inscripción.	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información.	08:00 a 18:00	\$ 1.200	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Cda Universitaria km 11/2 via a KM 26 telefonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónicos Publicidad	No	NO	NO	1.461	1.790	98%
2	AUXILIAR EN INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Proporcionar al personal de enfermería conocimiento s actualizados acorde a los avances.	1. cancelar costo por pruebas por Inscripción dependiendo el curso que vaya acceder.	1. Obtención de información en las oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Inscripción.	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información.	08:00 a 18:00	\$ 1.200	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Cda Universitaria km 11/2 via a KM 26 telefonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónicos Publicidad	No	NO	NO	66	77	99%
3	AUXILIAR DE FARMACIA	Establecer los procedimientos y conocimientos necesarios aplicables para el servicio de atención y	1. cancelar costo por pruebas por Inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Rendir	1. Obtención de información en las oficinas de EPUNEMI; 2. Copia de Cedula. 3. copia de Papel de Votación.	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información.	08:00 a 18:00	\$1000	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi-CFAE	www.epunemi.com.ec Cda Universitaria km 11/2 via a KM 26 telefonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónicos Publicidad	No	NO	NO	116	150	97%
4	BIOSEGURIDAD	servicio de capacitación interacción persona	1. cancelar costo de matrícula.	1. Obtención de información en las 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 Cda Universitaria km 11/2 via a KM 26 telefonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónicos Publicidad	No	NO	NO	165	184	98%
5	RELACIONES HUMANAS	servicio de capacitación interacción persona	1. cancelar costo de matrícula.	1. Obtención de información en las 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 Cda Universitaria km 11/2 via a KM 26 telefonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónicos Publicidad	No	NO	NO	108	119	98%
6	PRIMEROS AUXILIOS	Brindar un servicio de ayuda social, en los Gad, principales centros de atención infantil, MIES	1. cancelar costo de matrícula.	1. Obtención de información en las 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 Cda Universitaria km 11/2 via a KM 26 telefonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correo Electrónicos Publicidad	No	NO	NO	69	78	99%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/08/2018												
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. SONIA TIGUA MOREIRA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:stiquam@epunemi.gob.ec">stiquam@epunemi.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 271-5038 EXTENSIÓN 102												