

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
1. Acceso a la información pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">Solicitud Acceso a la información pública</a>
2. Comprobantes de pago	Autorización para impresión de comprobante de pago	Este formulario le permite al estudiante evidenciar de manera física el pago realizado, par justificar ante sus padres o instituciones el hecho de estar inscrito o registrado por el pago realizado en cursos o seminarios de la EP	<a href="#">Comprobante de Pago</a>
3. Solicitud de prórroga	Autorización para que se le de prórroga para la entrega de trabajos	Por este mecanismo el estudiante justificadamente puede pedir prórroga para la entrega de sus portafolios y trabajos	<a href="#">Solicitud de prórroga</a>
4. Solicitud de reingreso	Solicitud de reingreso	Por esta mecanismo el estudiante en un plazo prudencial puede solicitar su reingreso a un curso o capacitación dictados por la EP	<a href="#">Solicitud de reingreso</a>
5. Devolución de aranceles	solicitud de devolución de aranceles	Por este mecanismo el estudiante puede solicitar de manera justificada la devolución de los aranceles pagados por ellos	<a href="#">Devolución de aranceles</a>
6. Examen adelantado	Solicitud de examen adelantado	Mediante este formulario el estudiante por motivo justificado puede adelantar un examen	<a href="#">Examen adelantado</a>

7. Examen atrasado	Solicitud de examen atrasado	El estudiante puede de manera justificada rendir un examen que no pudo rendirlo a su debido tiempo	<a href="#">Examen atrasado</a>
8. Recalificación de examen	Solicitud de Recalificación de examen	Justificadamente y fundamentado el estudiante pide que un examen sea recalificado si considera que fue perjudicado	<a href="#">Recalificación de examen</a>
9. Reserva de cupo	Solicitud de reserva de cupo	Mediante esta solicitud el estudiante cumpliendo ciertos requerimientos puede reservar un cupo para tal o cual curso con el compromiso que será ocupado.	<a href="#">Reserva de cupo</a>
10. Solicitud General	Solicitud General	Mediante esta solicitud el estudiante puede solicitar cualquier trámite	<a href="#">Solicitud General</a>
11. Solicitud de Devolución de Dineros	Solicitud de Devolución de Dineros	Mediante esta solicitud el cliente puede realizar el trámite de devolución de dineros, por alguna causa específica.	<a href="#">Solicitud de Devolución de Dineros</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/9/2020
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			UNIDAD DE CONTABILIDAD
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			Ing. Mónica Paguay
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:monica.paguay@upec.edu.ec">monica.paguay@upec.edu.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(06)2224079-(06)2224080 Ext. 1561

**NOTA:** Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.