

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). | Solicitud Acceso a la información pública |
| 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 | Comprobante de Pago |
| 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 | Solicitud de prórroga |
| 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 | Solicitud de reingreso |
| 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 | Devolución de aranceles |
| 6. Examen adelantado | Solicitud de examen adelantado | Mediante este formulario el estudiante por motivo justificado puede adelantar un examen | Examen adelantado |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|
| 7. Examen atrasado | Solicitud de examen atrasado | El estudiante puede de manera justificada rendir un examen que no pudo rendirlo a su debido tiempo | Examen atrasado |
| 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 | Recalificación de examen |
| 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. | Reserva de cupo |
| 10. Solicitud General | Solicitud General | Mediante esta solicitud el estudiante puede solicitar cualquier trámite | Solicitud General |
| 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. | Solicitud de Devolución de Dineros |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/11/2020 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f): | | | UNIDAD DE CONTABILIDAD |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f): | | | Ing. Mónica Paguay |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | monica.paguay@upec.edu.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (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.