

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
Acceso a la información pública	FORMATO_PARA_SOLICITUDES_DE_ACCESO_A_INFORMACION_PUBLICA	Este formulario permite, en cumplimiento del Art. 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicitar acceso a información.	<a href="#">Formato de solicitud</a>
Autorizaciones de la Unidad Académica: Pagos en Partes, Pagos IECÉ, Reingreso, Matrícula Extraordinaria, Matriculación Extemporánea en Tesis, Anulación de Matrícula y Anulación de matrícula en módulos	AUTORIZACIONES_DE_LA_UNIDAD_ACADEMICA_F_AA_201	Este formulario le permite al estudiante solicitar las distintas opciones de autorizaciones que puede otorgar el Subdecano, Decano, Director y Subdirector de la Unidad Académica.	<a href="#">Formulario FAA 201</a>
Autorización de registro de notas atrasadas antes del cierre de semestre	REGISTRO_NOTAS_ATRASADAS_SEMESTRE_ENCURSO_F_AA_202	Este formulario le permite al profesor solicitar al Subdecano o Subdirector según sea el caso, autorización para registrar notas atrasadas antes de la fecha de cierre de semestre publicado en el calendario académico.	<a href="#">Formulario FAA 202</a>
Autorización de rectificación de notas semestre en curso	RECTIFICACION_NOTAS_SEMESTRES_ENCURSO_F_AA_203	Este formulario le permite al profesor solicitar al Subdecano o Subdirector según sea el caso, autorización para rectificar el ingreso de una nota ya registrada en el SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web).	<a href="#">Formulario FAA 203</a>
Autorización para creación de nuevas asignaturas	REGISTRO_NUEVAS_MATERIAS_F_AA_204	Este formulario le permite al Subdecano o Subdirector solicitar a la UDC (Unidad de Desarrollo Curricular), la creación de una asignatura en un pensum específico.	<a href="#">Formulario FAA 204</a>
Autorización recalificación de un evento de evaluación del Tercer o Segundo bimestre	ACTA_RECALIFICACION_EVALUACIONES_PARCIALES_F_AA_205	Este formulario le permite al estudiante solicitar recalificación de cualquier evento de evaluación dentro de los tres días posteriores al ingreso de la calificación en el SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web).	<a href="#">Formulario FAA 205</a>
Inscripción de materias en otras Unidades Académicas	INSCRIPCION_MATERIAS_ESTUDIANTES_OTRAS_UNIDADES_F_AA_207	Este formulario de permite al estudiante solicitar la inscripción en materias que se dictan en otras Unidades Académicas	<a href="#">Formulario FAA 207</a>
Presentar informes sobre reconocimiento de estudios para cambios de universidad o carrera	INFORME_DE_RECONOCIMIENTO_DE_ESTUDIOS_F_AA_208	Este formulario le permite, a la comisión o profesor, asignado para realizar la homologación de estudios, registrar el informe de reconocimiento de asignaturas para casos de cambios de otras IES y cambios entre carreras en horas de la EPN	<a href="#">Formulario FAA 208</a>
Creación de nuevas carreras de pregrado y postgrado en SAEW	CREACION_NUEVAS_CARRERAS_F_AA_209	Este formulario le permite al Subdecano solicitar la creación de la carrera en el SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web)	<a href="#">Formulario FAA 209</a>
Autorización registro de evaluación docente atrasada	AUTORIZACION_REGISTRAR_EVALUACION_DOCENTE_ATRASADA_F_AA_210	Este formulario le permite al estudiante solicitar autorización para registrar la evaluación docente posterior a las fechas establecidas para este procedimiento.	<a href="#">Formulario FAA 210</a>
Certificación de no adeudar a Unidades EPN	CERTIFICACION_NO_ADEUDAR_A_UNIDADES_EPN_F_AA_211	Este formulario le permite al estudiante en proceso de graduación, solicitar la certificación de que no adeuda a las unidades de: Biblioteca Central, Librería Politécnica, Tesorería y Unidad Académica a la que pertenece.	<a href="#">Formulario FAA 211</a>
Autorización para actualización de Plan de Tesis o Proyecto de Titulación para planes vencidos	SOLICITUD_ACTUALIZACION_PLAN_TESIS_F_AA_213	Este formulario le permite al estudiante solicitar a la Comisión Permanente de Tesis la actualización de la vigencia del Plan de Tesis o Proyecto de Titulación, este trámite aplica únicamente para planes vencidos.	<a href="#">Formulario FAA 213</a>
Autorización para anulación de un Plan de Tesis o Proyecto de Titulación	SOLICITUD_ANULACION_PLAN_TESIS_F_AA_214	Este formulario le permite al estudiante solicitar a la Comisión Permanente de Tesis la anulación del Plan de Tesis o Proyecto de Titulación.	<a href="#">Formulario FAA 214</a>
Autorización para el retiro de un estudiante de un Plan de Tesis o Proyecto de Titulación	SOLICITUD_RETIRO_ESTUDIANTE_PLAN_TESIS_F_AA_215	Este formulario le permite al estudiante solicitar el retiro de su nombre de un Plan de Tesis o Proyecto de Titulación.	<a href="#">Formulario FAA 215</a>
Autorización para actualización de Plan de Tesis o Proyecto de Titulación	SOLICITUD_ACTUALIZACION_PLAN_TESIS_F_AA_216	Este formulario le permite al estudiante solicitar a la Comisión Permanente de Tesis se realice alguna actualización de forma en el Plan de Tesis o Proyecto de Titulación que se encuentra vigente.	<a href="#">Formulario FAA 216</a>
Autorización para cambio de carrera	AUTORIZACION_CAMBIO_CARRERA_F_AA_217	Este formulario le permite al estudiante solicitar al Subdecano o Director autorizar el cambio de carrera.	<a href="#">Formulario FAA 217</a>
Autorización para reafirmación Socioeconómica	FORMULARIO_DE_INFORMACION_SOCIOECONOMICA_F_AA_218	Este formulario le permite al estudiante solicitar una revisión de su información Socioeconómica para casos en los que exista cambios de dicha información y para casos de estudiantes que saliendo sorteados para la presentación de documentación de respaldo no lo hicieron.	<a href="#">Formulario FAA 218</a>
Autorización recalificación de tercera nota de semestre en curso	ACTA_RECALIFICACION_TERCERA_NOTA_SEMESTRE_ENCURSO_F_AA_220	Este formulario le permite al estudiante solicitar recalificación de la tercera nota dentro de los tres días hábiles posterior al ingreso de la calificación al SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web), siempre y cuando el semestre no se haya cerrado.	<a href="#">Formulario FAA 220</a>
Autorización anulación extemporánea de una o varias asignaturas	AUTORIZACION_ANULACION_EXTEMPORANEA_MATERIAS_ARTICULO_36_F_AA_221	Este formulario le permite al estudiante solicitar anulación extemporánea de una o varias asignaturas, amparado en el artículo 36 del Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior. "Un estudiante, voluntariamente, podrá retirarse de una o varias asignaturas en un período académico de hasta 30 días contados a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo, o situaciones similares debidamente documentadas, que le impidan continuar con sus estudios, estos casos serán conocidos y aprobados por la instancia correspondiente en cada IES."	<a href="#">Formulario FAA 221</a>
Notificación de renuncia al plan de proyecto de titulación tesis de grado	SOLICITUD_AUTORIZACION_RENUNCIA_FINAL_F_AA_222	Este formulario le permite al estudiante notificar la renuncia al plan de proyecto de titulación o tesis de grado para acogerse al examen complejo o a la unidad de titulación	<a href="#">Formulario FAA 222</a>
Autorización para creación de nuevas asignaturas en horas Reglamento de Régimen Académico	REGISTRO_NUEVAS_ASIGNATURAS_HORAS_F_AA_223	Este formulario le permite al Subdecano o Subdirector solicitar a la Dirección de Docencia, la creación de una asignatura en horas para un pensum específico.	<a href="#">Formulario FAA 223</a>
Creación de nuevas carreras o programas y apertura de cohortes en Horas	CREACION_NUEVAS_CARRERAS_HORAS_F_AA_224	Este formulario le permite al Subdecano o Subdirector solicitar la creación de la carrera en Horas en el Módulo Académico.	<a href="#">Formulario FAA 224</a>
Registro de Plan de Trabajo de Titulación y Tesis	FORMATO_PLAN_DE_TRABAJO_DE_TITULACION_Y_TESIS_F_AA_225	Este formulario le permite al estudiante presentar el plan de trabajo de titulación o tesis en la secretaría de su respectiva facultad.	<a href="#">Formulario FAA 225</a>
Autorizaciones para la Unidad de Titulación - Comisión Permanente de Trabajo de Titulación (CPTT)	AUTORIZACIONES_UNIDAD_TITULACION_F_AA_227	Este formulario le permite al estudiante solicitar autorización para renunciar a un plan de trabajo de titulación aprobado, actualización de un plan de trabajo de titulación aprobado y cambio en la opción de unidad de titulación a la Comisión Permanente de Trabajo de Titulación.	<a href="#">Formulario FAA 227</a>
Presentación de Trabajos de Titulación en idioma inglés para carreras de Tecnología Superior, Grado y Programas de Posgrado	PLAN_DE_TRABAJO_DE_TITULACION_TESIS_EN_IDIOMA_INGLES_F_AA_228	Este formulario le permite al estudiante presentar el plan de trabajo de titulación desarrollados en idioma inglés en la secretaría de su respectiva facultad.	<a href="#">Formulario FAA 228</a>
Presentar informes de transición y cambios de carrera del régimen en créditos al régimen en horas para estudiantes de la E.P.N.	INFORME_DE_CAMBIOS_DE_REGIMEN_F_AA_229	Este formulario le permite a la Autoridad Académica realizar la homologación de estudios para estudiantes de régimen en créditos al régimen en horas; para casos de cambios de régimen (Estudiantes de Transición) y casos de cambios de carrera al régimen horas.	<a href="#">Formulario FAA 229</a>
Autorización para la restitución de la condición de estudiante regular	AUTORIZACION_RESTITUCION_CONDICION_DE_ESTUDIANTE_REGULAR_F_AA_230	Este formulario le permite al estudiante solicitar la restitución de la condición de estudiante regular al Subdecano o Subdirector, adjuntando la documentación de respaldo respectiva	<a href="#">Formulario FAA 230</a>
Autorización de Anulación Extemporánea de Matrícula	AUTORIZACION_MATRICULA_ANULACION_EXTEMPORANEA_F_AA_101	Este formulario le permite al estudiante solicitar anulación de la matrícula de forma extemporánea, se considera fecha extemporánea desde un día posterior a la fecha de anulación total de matrícula establecida en el calendario académico, hasta la fecha de cierre del semestre.	<a href="#">Formulario FAA 101</a>
Autorización de registro de notas de semestres cerrados	REGISTRO_NOTAS_SEMESTRE_CERRADO_F_AA_102	Este formulario le permite al profesor solicitar al Vicerrector de Docencia, autorización para registrar notas atrasadas, desde un día posterior a la fecha de cierre de semestre.	<a href="#">Formulario FAA 102</a>
Autorización para rectificación de notas de semestre cerrado	RECTIFICACION_NOTAS_SEMESTRES_CERRADOS_F_AA_103	Este formulario le permite al profesor solicitar al Vicerrectorado de Docencia, autorización para rectificar el ingreso de una nota ya registrada en el SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web), desde un día posterior a la fecha de cierre de semestre.	<a href="#">Formulario FAA 103</a>

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
Autorización para recalificación de la tercera nota, de semestre cerrado	ACTA_RECALIFICACION_TERCERA_NOTA_F_AA_105	Este formulario le permite al estudiante solicitar la recalificación de la tercera nota dentro de los tres días posteriores al ingreso de la calificación en el SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web), si esta fue registrada desde un día posterior a la fecha de cierre de semestre.	<a href="#">Formulario FAA_105</a>
Autorización de regularización de pagos de matrícula	AUTORIZACION_REGULACION_MATRICULAS_F_AA_106	Este formulario le permite al estudiante solicitar la regularización de pagos de matrículas de períodos cerrados.	<a href="#">Formulario FAA_106</a>
Autorización de extensión de matrícula en una misma carrera	AUTORIZACION_EXTENSION_DE_MATRICULA_3ERA_MISMA_CARRERA_F_AA_110	Este formulario le permite al estudiante solicitar extensión de matrícula siempre y cuando exista el cumplimiento del Art. 60 del Reglamento de Estudios. "Art. 60.- Un estudiante que no hubiese podido continuar sus estudios, por haber agotado el número de repeticiones permitidas en una asignatura de carácter obligatorio, podrá reintegrarse a seguir sus estudios, si a la fecha de solicitar su ingreso, esa asignatura no fuere obligatoria para la carrera o programa académico. Sin embargo, el impedimento de continuar los estudios subsistirá si hubiese una asignatura de carácter obligatorio, cuyo contenido fuere similar al menos en un 60% al de la materia no aprobada."	<a href="#">Formulario FAA_110</a>
Autorización pago de matrícula por descuento en rol de pagos	SOLICITUD_PAGO_MATRICULA_DESCUENTO_EN_ROL_DE_PAGOS_F_AA_111	Este formulario le permite al servidor de la EPN, solicitar a la Dirección Financiera se le descuente de la remuneración mensual los rubros por matrículas de los hijos o cónyuge.	<a href="#">Formulario FAA_111</a>
Autorización de cambio de carrera para estudiantes que ingresaron con examen de la SNNA	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE CARRERA PARA ESTUDIANTES QUE INGRESARON CON EXAMEN SNNA_F_AA_112	Este formulario le permite al estudiante que ingresó a la EPN con examen de la SNNA, solicitar cambio de carrera.	<a href="#">Formulario FAA_112</a>
Autorización de Matrícula Especial	AUTORIZACIÓN_DE_MATRÍCULA_ESPECIAL_F_AA_113	Este formulario le permite al estudiante solicitar autorización de matrícula Especial conforme a lo establecido en el Artículo 34 (literal c) del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, establece: "Matrícula Especial.- Es aquella que, en casos individuales excepcionales, otorga el órgano colegiado académico superior de las universidades y escuelas politécnicas, así como el organismo de gobierno de los institutos y conservatorios superiores, para quien, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente documentadas no se haya matriculado de manera ordinaria o extraordinaria. Esta matrícula se podrá realizar hasta dentro de los quince días posteriores a la culminación del periodo de matrícula extraordinaria. Para los programas de posgrado, las Universidades y Escuelas Politécnicas establecerán únicamente periodos de matrícula ordinaria y extraordinaria"	<a href="#">Formulario FAA_113</a>
Registro de Syllabus para asignaturas en Inglés	REGISTRO DE SYLLABUS PARA ASIGNATURAS EN INGLÉS_F_AA_114	Este formulario le permite al docente llenar el registro de syllabus para asignaturas que van a ser dictadas en Inglés.	<a href="#">Formulario FAA_114</a>
Entrega de carpeta para validación de Información Socioeconómica	FORMATO DATOS SOCIOECONOMICOS_F_AA_115	Este formulario le permite al estudiante presentar la carpeta con documentación física de la información socioeconómica registrada en la plataforma académica para el proceso de revisión de datos socioeconómicos, que lo realiza la Dirección de Bienestar Estudiantil y Social.	<a href="#">Formulario FAA_115</a>
Autorización de rectificación por examen de recuperación	AUTORIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN POR EXAMEN DE RECUPERACIÓN_F_AA_116	Este formulario permite al estudiante solicitar examen de recuperación, a las autoridades de la facultad realizar los registros de correspondientes al trámite de examen de recuperación y al Vicerrector de Docencia autorizar la rectificación de la nota por examen de recuperación	<a href="#">Formulario FAA_116</a>
Autorización de modificación de la información socioeconómica registrada por el estudiante en el Sistema Académico	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA_F_AA_117	Este formulario permite al estudiante solicitar la autorización de modificación de la información socioeconómica registrada por el estudiante en el sistema Académico.	<a href="#">Formulario FAA_117</a>
Autorización de devolución de valores cancelados por el estudiante en el periodo que ocurrió el cobro	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE VALORES_F_AA_118	Este formulario permite al estudiante solicitar a través de la Dirección Financiera la devolución de valores pagados. Este formulario debe entregarse hasta 30 días calendario contados a partir de la entrega de la solicitud de supresión de registro de matrícula o retiro de asignaturas por parte del estudiante. En caso de solicitar devolución por otro motivo, podrá entregarse dentro del periodo académico en el que ocurrió el cobro.	<a href="#">Formulario FAA_118</a>
Autorización de creación de nuevas carreras para Doctorado	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN DE PROGRAMAS DE DOCTORADO Y APERTURA DE COHORTE_F_AA_301	Este formulario le permite a la autoridad académica del doctorado solicitar la creación de la carrera en el SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web)	<a href="#">Formulario FAAI_301</a>
Autorización para la creación de nuevas asignaturas para Doctorados	CREACIÓN DE ASIGNATURAS PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO_F_AA_302	Este formulario le permite a la autoridad académica del doctorado solicitar al Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social, la creación de asignaturas en un pensum específico.	<a href="#">Formulario FAAI_302</a>
Autorización de registro de notas de semestres cerrados para Doctorados	REGISTRO DE NOTAS ATRASADAS SEMESTRE CERRADO_F_AA_304	Este formulario le permite al profesor solicitar al Vicerrector de Investigación y Proyección Social, la autorización para registrar notas atrasadas, desde un día posterior a la fecha de cierre de semestre.	<a href="#">Formulario FAAI_304</a>
Autorización para rectificación de notas de semestre cerrado para Doctorados	REGISTRO RECTIFICACION NOTAS SEMESTRE CERRADO_F_AA_305	Este formulario le permite al profesor solicitar al Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social, la autorización para rectificar el ingreso de una nota ya registrada en el SAEW (Sistema de Administración Estudiantil Web), desde un día posterior a la fecha de cierre de semestre.	<a href="#">Formulario FAAI_305</a>
Solicitud de matrícula especial para Doctorados	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ESPECIAL_F_AA_113a	Este formulario le permite al estudiante solicitar al Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social, la autorización de matrícula especial, este evento se da cuando el estudiante no se matricula en los períodos ordinario.	<a href="#">Formulario FAAI_113a</a>
Solicitar certificación de documentos a estudiantes	Solicitud de Certificados	Este formulario le permite al estudiante solicitar la certificación de documentos como: Pases de semestre y record académico, Acta de grado, Copia Certificada del Título, Pensum explícito completo, Certificado para registro de título en la SENESCYT, Certificado de Equivalencia de créditos en horas, Certificado para el IECE, Certificado de estar matriculado en la EPN, Traducciones al Inglés.	<a href="#">Solicitud de Certificados</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/19
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):			DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCESOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):			JUAN PABLO PONCE VASQUEZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:juan.ponce@epn.edu.ec">juan.ponce@epn.edu.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			2976-300 Ext. 1400 /1401