

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 genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ART. 9 Y 19).	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/EaHFyf_abi5Oqm6579-k6RkBIEM8ZWhD9Nuc3EFrueZ1va7e-oxQCe2
2. Justificativo de Requerimiento y Solicitud de Compras	Justificativo de Requerimiento y Solicitud de Compra	Este formulario es el habilitante para que la Unidad Requirente solicite la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, contratación de un servicio, de conformidad con la LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACION PUBLICA (ARTS. 23).	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/direccion_administrativa_espoch_edu_ec/_layouts/15/guestaccess.aspx?docid=1262451be4094e9ba8cd0a30c1dafffe&authkey=ABSYpBOOPeuNV_wB4c4cl3s
3. Consignar datos para el pago	Formulario obligatorio de cuentas bancarias	Consignación de datos de las personas naturales o jurídicas a las que la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, debe efectuar pagos o entrega de valores retenidos por mandato legal o efectos contractuales de cualquier clase	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/EenZ2GKIMdErNrm3Ib4JC8BJK-iazZhMgnck1JLj5qBw?e=r3Rkkg
4. Paz y Salvo	Hoja de Paz y Salvo	Este formulario es utilizado a fin de tramitar la liquidación de haberes al finalizar la relación laboral con la Institución	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_EhskTOSnp9EqFzudq1D1YBKXawuyNH1z0UqtmOZPcauA7e-bZWhaw
5. Declaración Juramentada- Nepotismo	Formulario de Declaración Juramentada - Nepotismo	Este formulario es utilizado al iniciar la relación laboral con la Institución	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_EVv3JW8UKalPrUPLTxhvtGOBOBDId_WmYOS_IVnRwXsg?e=anGGmv
6. Necesidad de Capacitación	Formato de Necesidad de Capacitación	Este formulario es utilizado con el fin de planificar las capacitaciones requeridas por el personal de la Institución	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_EdC3PhBV8htJu7xmR6_YJoEBI9hkm71slJGctvzAbMzZw?e=2elmuB
7. Control de actividades	Formato de control de actividades mensuales del personal gestión e investigación	Este formato es utilizado con el fin de registrar las actividades mensuales del personal de gestión e investigación durante la pandemia	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_FESQnITC4-rtidPkeECp7oJgkBPcoOsa_TtK40A48nxSYrwZ?e=36G8Zg
8. Control de actividades mensual personal de apoyo a la academia	Formato de control de actividades mensuales del personal de apoyo a la academia	Este formato es utilizado con el fin de registrar las actividades mensuales del personal de apoyo a la academia	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_ES_uRtVrXNLDvYsa7vH6m9oBMoOQRkDf8wZns141xVBWg?e=CkE2
9. Control de actividades mensual personal docente	Formato de control de actividades mensuales del personal docente	Este formato es utilizado con el fin de registrar las actividades mensuales del personal docente	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_EdDampAHypBuNu42L7RhcBifdibROeM05EegU4fEg?e=OkAArV
10. Control actividades personal administrativo	Formato de control de actividades mensuales del personal administrativo	Este formato es utilizado con el fin de registrar las actividades mensuales del personal administrativo	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_ERSZQnNPRGRGUE4FuxxCIYBX3BSCUX3Aa2zMmS_ZJoGw?e=USUIJ
11. Solicitud de viáticos nacionales	Formato de solicitud de viáticos nacionales	Este formato es utilizado con el fin de solicitar viáticos nacionales	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_EfaxnXLnSwBtagH1kB4-pwEZR_f5XMDQeCJAmbJnWwYVA?e=aMEChO
12. Formato solicitud de viáticos al exterior	Formato de solicitud de viáticos al exterior	Este formato es utilizado con el fin de solicitar viáticos al exterior	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_ETVWEH7L0khHurGuXysiD9EBLOsi1149IIZ5zIFBPG7paw?e=wCLr9t
13. Formato informe de viáticos nacionales	Formato de presentación de viáticos nacionales	Este formato es utilizado para la presentación de informe de viáticos nacionales	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_EXp114DYCdPOsJ_SqzhaAYBDTEL1hYmICnknlYoFbNXw?e=S1zcuK
14. Formato informe de viáticos al exterior	Formato de presentación de viáticos al exterior	Este formato es utilizado para la presentación de informe de viáticos al exterior	https://livespochedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/tthh_espoch_edu_ec/_EYI_gQF57LkNMnwYWFQXLtaoBHK5qgOz6JcIUAS3S2n9JgBO2e-cv4Guf
			31/12/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):			DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):			Lcda. Sandra Cadena O.
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			sandra.cadena@espoch.edu.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 243-4461 EXTENSIÓN 1090

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.