

## PROCESO DE IMPRESIÓN O REIMPRESIÓN DE CERTIFICADOS

### PROCESO

1. Realizar el depósito o transferencia bancaria a favor de ESPE INNOVATIVA EP, del valor de impresión o reimpresión correspondiente, según su preferencia.
2. Enviar adjunto el comprobante de pago, mediante correo electrónico a la cuenta fpaucar@espe-innovativa.edu.ec, con la información necesaria para la emisión de la factura electrónica (Nombres y apellidos, número de cédula o RUC, teléfono, dirección, correo electrónico)
3. Una vez recibido su comprobante de pago y la información solicitada, procederemos a la impresión o reimpresión de su documento, el cual estará listo dentro de 16 horas laborables, para la posterior entrega según corresponda.
4. Recuerde incluir en el mismo correo electrónico: su preferencia de recepción del documento, es decir, que en caso de que requiera el envío a domicilio, deberá remitir la siguiente información: provincia, cantón, parroquia, dirección y referencia.

### VALOR DE IMPRESIÓN O REIMPRESIÓN

Elegir una de las siguientes opciones, según su conveniencia:

DESCRIPCIÓN DE PAGO	VALOR A PAGAR
Valor establecido para cubrir los costos de impresión o reimpresión de certificados o credenciales, más costos de envío a domicilio.	\$ 10,00
Valor establecido para cubrir los costos de impresión o reimpresión de certificados o credenciales. * En esta opción deberá retirar el documento en nuestra oficina matriz, ubicada en Sangolquí, Campus de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE. Horario de atención: 8h30 a 12h30 y 14h30 a 17h30, de lunes a viernes.	\$ 5,00

### FORMAS DE PAGO

Realizar el depósito o transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

Papeleta:	Institución Pública
Banco:	Pichincha
Cuenta:	Corriente
Nombre de la cuenta:	ESPE INNOVATIVA EP
RUC:	1768181310001
Número de cuenta:	2100095853
Sub línea:	140399 (en caso de realizar depósito bancario)