



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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Permite presentar requerimientos escritos sobre la información institucional en cualquier que como: Academia, Investigación, Vinculación y Gestión	1. Descargar el formulario de solicitud sobre la información institucional en cualquier que como: Academia, Investigación, Vinculación y Gestión	1. Presentar el formulario de acceso a la información pública, lleno en forma total y clara. 2. Entregar el formulario en la Secretaría General Institucional	1. Verificación que el formulario esté lleno en forma total y que el pedido sea claro 2. Recepción del documento 3. Despacho interno para atención de requerimiento 4. Contestación al pedido conforme medio electrónico o al teléfono	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30	Gratuito puede generar costo por reproducción de documentos	máximo 8 años	Ciudadanía en general	Secretaría General Vicerrectorado Administrativo	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano. Teléfono: 033730880 extensión 1002 - 1030	Oficina	No	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	10	29	100%
2	Servicio de Atención Médica	El servicio está dirigido a la atención de los señores estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general, siendo anexa al IBS	1. Consulta general se debe aperturar la historia clínica en el área de estadística del Departamento Médico. 2. Si es por emergencia el paciente llega directo al área de emergencia y es atendido inmediatamente y es transferido a una área de mayor influencia. 3. Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de químicos sanguíneos, elemental y microscopía de orina y uroparitario para acudir al médico que se encuentre de turno	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente y usuarios externos. 2. Aperturar la historia clínica con los resultados de exámenes correspondientes	1. Recibir de parte de estadística y enfermería la correspondiente historia clínica del usuario a ser atendido con los signos vitales tomados en ese momento, de acuerdo al orden de llegada de cada usuario	Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Centro Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Doloresa	Gratuito	En caso de emergencia en forma inmediata si es por consulta general de acuerdo al orden de llegada por usuario y el periodo de espera por paciente puede oscilar entre 15 minutos a 60 minutos. Por cada paciente atendido se requiere de 12 a 15 minutos.	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontológico Campus Edison Riera y Campus La Doloresa	Consultorios Médicos	"SI" ANEXO AL IBS	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	200	1371	95%	
3	Servicio de Enfermería	Atención integral a la comunidad universitaria basada en conocimientos científicos en los ámbitos de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación	1. Admisión en el área de estadística y obtención de la historia clínica 2. Control de signos vitales y registrarlos en la historia clínica 3. Reciben atención de enfermería, administración de medicación en caso de que lo requiera, curaciones, etc 4. Orientación en la postconsulta acerca de su tratamiento	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente o usuario externo 2. Aperturar la historia clínica 3. Encontrarse en emergencia médica y se encuentre en peligro su vida respectivo.	1. Apertura de historia clínica con los exámenes de laboratorio. 2. Registro de signos vitales y actividades de enfermería en la historia clínica del paciente. 3. Descargo de la medicación en el cartón respectivo.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00	Gratuito	5 minutos toma de signos vitales y postconsulta 10 minutos	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Doloresa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano tel: 3730880 ext 1241	Estación de Enfermería	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	200	1371	90%
4	Servicio de Odontología	Atención Odontológica a Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes y Comunidad en general	1. Abrir Historia Clínica. 2. Atención primaria	1. Llenar Historia Odontológica 2. Diagnóstico 3. Entrega de tarifario 4. Programación de citas	1. Historia Clínica. 2. Examen Extraoral e Intraoral 3. Diagnóstico. 4. Plan de tratamiento. 5. Educación para la Salud	Lunes a Viernes 09:00 - 13:00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Doloresa	Gratuito	30 minutos	Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes, Usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Doloresa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano tel: 3730880 ext 1241	Consultorios Odontológicos	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	200	372	90%
5	Servicio de Estadísticas y Registros Médicos	Área del Departamento Médico Odontológico encargado de aperturar historias clínicas de los estudiantes, docentes, empleados, custodia y conservación de los archivos clínicos del Departamento Médico, colaboración directa con los registros de salud de los usuarios del Departamento	1. Acercarse a la ventanilla de estadística para solicitar su historia clínica. 2. Si no tiene historia clínica y si es una emergencia se registrará en la ODS para la atención médica y odontológica. 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Realizarse los exámenes de laboratorio 2. Traer copia de la cédula, carnet y una foto tamaño carnet para la apertura de la historia clínica 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Recepción de los requisitos para la apertura de historia clínica 2. Llenar los datos en el sistema para obtener un número de historia clínica 3. Impresión de historia clínica para la atención médica y odontológica. 4. Pasar a la toma de signos vitales	Lunes a Viernes 08:00 - 16:00	Gratuito	10 minutos por apertura de historia clínica 5 minutos cuando ya tienen registro de historia clínica	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores, Usuarios Externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Doloresa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano tel: 3730880 ext 1241	Ventanilla	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	10 aperturas de historias clínicas 75 convalidaciones de historias clínicas 150 movimientos de historias clínicas para atención	1836 movimientos de registros de salud, aperturas de historias clínicas, historias laborales, hojas de evaluación, convalidaciones.	95%
6	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico	Realización de exámenes de laboratorio a estudiantes, docentes y empleados de la UNACH.	1. Acercarse al Laboratorio Clínico del Departamento Médico para obtener un turno para la realización de los exámenes médicos. 2. El día del turno acercarse con el ticket entregado previamente y traer documentos personales. 3. Traer las muestras de orina y heces y asistir en ayunas para la extracción de sangre.	Ser estudiantes, docentes, empleados de la UNACH.	1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlos en el cardex que maneja el servicio. 2. Se le asigna al paciente un código el mismo que servirá para identificar todas las muestras del paciente hasta el momento de emitir el reporte de resultados. 3. El paciente debe acercarse de manera personal a retirar el informe de los resultados.	Lunes a Viernes 07:00 - 15:30	Gratuito	1 día	Estudiantes, empleados, docentes, trabajadores	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Campus Edison Riera	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano tel: 3730880 ext 1241	Laboratorio Clínico	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	75	238	90%
7	Asesoría Jurídica	Asesoramiento Jurídico a las dependencias institucionales de la Universidad Nacional de Chimborazo	1. La petición ingresa por el Rectorado 2. La señora Rectora dispone de emitir al Departamento Jurídico a través de la Secretaría General 3. Ingreso a la Procuraduría donde se designa un Abogado para realizar el trámite	1. Ingreso por Rectorado 2. Deberá tratarse de un asunto jurídico.	1. La Secretaría de Procuraduría recibe el trámite 2. El Procurador General sumilla el trámite a uno de los Abogados de la Procuraduría. 3. El Abogado emite el informe que es previamente revisado y suscrito por el jefe departamental 4. El informe es enviado a la unidad requirente	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30	Gratuito	Máximo 15 días	H. Consejo Universitario, Autoridades de la institución y sus Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo al Estatuto	Procuraduría	Campus Edison Riera Km 1 1/2 Vía Guano Teléfono: 033730880 Ext. 1160 - 1161 - 1162 1163 procuraduria@unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formularios para este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	200	530	92%
8	Arrendamiento y/o préstamo del Teatro de la Universidad Nacional de Chimborazo	El Teatro de la Universidad Nacional de Chimborazo cuenta con instalaciones para obras artísticas, eventos académicos y culturales, cuyo aforo es de 1.026, para usuarios internos y externos. Existe el Reglamento para uso de Escenarios Deportivos y Culturales	Solicitud de Uso del Teatro dirigida a la Primera Autoridad de la UNACH	1. Objeto definido con indicación expresa del evento a desarrollarse; 2. Descripción del contenido; 3. Valor de los boletos por función o temporada; 4. Número de boletos a emitir por función; 5. Requerimientos técnicos a usar del Teatro; 6. Plan de seguridad, con especificación del número de personal y tipo de seguridad que controlará el evento; 7. Reglas para la venta de boletería y; 8. Oferta de otorgar una póliza de seguro o garantía bancaria de responsabilidad civil por la integridad física del Teatro y demás instalaciones de la UNACH, la reposición de daños directos y derivados.	1. Ingreso de Solicitud en Rectorado 2. Revisión e informe por parte de la Comisión de Cultura 3. Requesta de aprobación por parte de Rectorado	Lunes a Viernes 07:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sujeito a disponibilidad del escenario	3 días	1. Arrendamiento Empresarial: - Por Función: \$4.000 - Por Temporada (dos o más funciones sucesivas del mismo evento): \$1.000,00 por función 2. Arrendamiento Didáctico: - Por Función: \$2.000,00 - Por Temporada, dos o más funciones sucesivas: \$1.800,00 por función. 3. Arrendamiento de interés público: - Por Función: \$1.000,00	Entidades públicas, privadas y usuarios internos de la Universidad, para eventos académicos, culturales-artísticos. No se podrá permitir el uso del Teatro en los siguientes casos: a. Actos de tipo religioso, político-partidista o de condecoración o asistencia multitudinaria, más allá de la capacidad de aforo del Teatro. b. Comemoraciones o celebraciones sin contenido artístico o académico. c. Programaciones empresariales con fines propagandísticos o exhibiciones de productos comerciales y; d. Para eventos en los cuales la asistencia sea menor a 500 personas.	Rectorado Comisión de Cultura	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano. Teatro Auditorio: Teléfono: 033730880 ext. 1204	Oficina del Teatro	NO	<a href="#">Requisitos para solicitar el Teatro de la UNACH</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	14	100%
9	Servicio de Exámenes Psicosomáticos	Evaluación, motriz, visual y auditiva	1. Solicitar el servicio en el Laboratorio Psicosomático de la Escuela de Conducción 2. Cancelar el valor en la ventanilla de recaudación de la UNACH	1. Orden de Pago cancelada 2. Presencia del usuario	1. Toma de la evaluación por parte de la Dra. Psicóloga encargada del manejo del Laboratorio Psicosomático	Lunes a Viernes 07:00 - 11:00 17:45 - 21:45	10,00	Resultado inmediato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Laboratorio Psicosomático	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 1211 <a href="#">psicosom@unach.edu.ec</a>	Página web Oficinas de la Escuela de Conducción	SI	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	50	188	70%
10	Servicios de Renovaciones de Licencias Tipo "C"	Evaluación, motriz, visual, auditiva y académica	Solicitar el servicio en la Inspección General y cancelar el valor por renovación en la ventanilla de recaudación de la UNACH	1. Presentación de todos los documentos entregados por la institución en la cual se capacita 2. Pago del servicio 3. Toma de exámenes académicos y prácticos	1. Toma de exámenes, prácticos y aritméticos 2. Toma de exámenes psicosomáticos	Lunes a Viernes 07:00 - 13:00 17:45 - 21:45	\$45,00	48 horas	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Inspección General	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 <a href="#">psicosom@unach.edu.ec</a>	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	SI	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	16	100%
11	Capacitación Externa	Brindar conocimientos a Empresas e instituciones en Seguridad Vial y Ley de Tránsito.	Solicitar el servicio en la Dirección de la Escuela de Conducción	Presentación de propuesta o proyecto académico	1. Aprobación del Rectorado 2. Emisión y suscripción del documento o contrato	Lunes a Viernes 07:00 - 13:00 17:45 - 21:45	\$12 la hora de capacitación	Depende del contrato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Inspección, Dirección	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 <a href="#">psicosom@unach.edu.ec</a>	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	SI	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	100%



12	Capacitación para la obtención de Licencia Tipo "C"	Brindar conocimientos a la Ciudadanía en General en Seguridad Vial y Uso de Tránsito para la obtención de Licencia Tipo "C"	Solicitar el servicio en la Dirección de la Escuela de Conducción	1. Comprobante de pago de derechos de matrícula otorgado por Tesorería. 2. Prueba psicosemérica 3. Prueba psicológica 4. Certificado de salud emitido por un Centro de Salud Pública. 5. Título de Bachiller o copia de licencia sportman. 6. Copia color de documentos de identidad y papetera de votación actualizados. 7. Carné de tipo de sangre 8. Cuatro fotos tamaño carné	1. Revisión de documentos 2. Registro de la matrícula	Lunes a Viernes 07:00 a 10:30 11:00 a 14:30 14:30 a 17:45	\$590.00	Resultado inmediato sobre inscripción y matrícula	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Secretaría de la Escuela de Conducción.	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 <a href="mailto:subdireccion@unach.edu.ec">subdireccion@unach.edu.ec</a>	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	SI	<a href="#">Formulario de Matriculación Escuela de Conducción</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	72	72	100%
13	Movilizó a las autoridades, funcionarios, trabajadores, docentes y estudiantes de la UNACH	Designar y controlar las acciones destinadas a atender los requerimientos del servicio de transporte institucional.	1. Descargar el formulario del sitio web institucional 2. Presentar el requerimiento en la Secretaría General, llenar el formulario con datos completos	1. Presentar el formulario de acceso, lleno en forma total y clara. 2. Entregar el formulario en la Secretaría General Institucional	1. Verificación que el formulario esté lleno en forma total y que el pedido sea claro 2. Recepción del documento 3. Despacho interno para atención de requerimiento 4. Autorización al pedido conforme medio electrónico de autorización	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	máximo 48 horas	Autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores y servidores de la UNACH.	Unidad de Transporte	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano. Teléfono: 03373080 Ext.1257	Oficina	No	<a href="#">Formulario de acceso para la atención de requerimientos 2016</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	45	102	100%
14	Emisión de Certificados de Suficiencia del idioma inglés	Entrega de Certificaciones a Público Interno y externo	1. Luego de rendir el examen de aprobación de la suficiencia del idioma, el Centro de Idiomas de cada Facultad remite al Vicerrectorado Académico el Acta Final de Suficiencia. 2. El Vicerrectorado Académico emite la Certificación de Suficiencia al Centro de Idiomas	1. Acta del centro de idiomas	1. Recepción del Acta en el Vicerrectorado Académico 2. Emisión de la Certificación	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Centro de Idiomas Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guano. Vicerrectorado Académico. Edificio Administrativo. 373080 Ext 1021	Oficina	No	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	93	545	100%
15	Provisión de información sobre el ingreso a la Universidad y nivelación de carrera, servicio bajo responsabilidad de la Unidad de Admisión y Nivelación UNA	Diffundir la normativa de ingreso a la Universidad para una selección correcta de la carrera a estudiar. Comunicar sobre los reglamentos que rigen la Unidad de Admisión y Nivelación UNA	Revisar portal web. Asistir a la oficina de la Unidad de nivelación	Poseer conexión a internet. Asistir personalmente a la Unidad de Nivelación	1. La solicitud de acceso a la información pública de forma verbal o escrita 2. Pasó al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la dirección o autoridad correspondiente para la firma de la respuesta o quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	Estudiantes Docentes Aspirantes Ciudadanía General	Unidad de Nivelación y Admisión	Campus Máster Edson Biera Rodríguez Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano Telf. 373080 Ext. 1111	Oficina y Página web	SI	<a href="#">Unidad de Nivelación y Admisión</a>	<a href="#">Facebook: Unidad de Nivelación y Admisión</a>	1167	2808	100%
16	Formación profesional en pre y postgrado, servicio otorgado por las Cuatro Unidades Académicas	Educación superior de pregrado y postgrado en función a los ejes: Academia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión. En las siguientes carreras de la * Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas: (Educación Básica y Primaria, Psicología Educativa, Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Biología y Química, Informática Educativa, Idiomas, Cultura Estética) * Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas (Derecho, Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, Economía, Licenciatura en Comercio, Comunicación Social) * Facultad de Ciencias de la Salud (Medicina, Odontología, Enfermería, Laboratorio Clínico e Hispatológico, Terapia Física y Deportivo, Psicología Clínica, Cultura Física) *Facultad de Ingeniería (Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrónoma), Arquitectura, Licenciatura en Gestión Turística y Hotelería)	1. Inscripción en la página web del SNNA. 2. Rendición del Examen de Aptitud, tomado por el SNNA. 3. Rendición del Examen de exoneración del curso de Nivelación. 4. Matriculación en la Universidad de los estudiantes exonerados de la nivelación y de los estudiantes que aprobaron el curso de nivelación de la Semecyt. 5. Matriculación en línea a partir de segundo semestre hasta concluir la carrera.	1. Cupo asignado por el SNNA. 2. Título de bachiller notariado. 3. Copias a color de la cédula y papetera de votación y presentación de los originales. 4. Inscripción en el Centro de Educación Física. 5. Inscripción en el Centro de Idiomas. 6. Apertura de historia clínica y realización de exámenes médicos en el Departamento Médico. 7. Una foto tamaño carné. 8. Carnetecoligame.	1. Revisión de cupo asignado por el SNNA de las nóminas enviadas por el SNNA. 2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación en la Secretaría correspondiente. 3. La Secretaría procede a registrar la matrícula, emite el comprobante de matrícula y comprobante de pago (con valor 0 en los casos de gratuidad de educación y con el valor correspondiente en los casos previstos por la normatividad). 4. Quienes deban pagar algún valor deben acudir a las oficinas del Banco del Pacífico. 5. Acudir a las agencias de UTPECA para obtener el carné estudiantil. 6. A partir de segundo semestre se matricula en línea sin ningún documento.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	Primer nivel: 0,5 hora Segundo a último nivel: 0,05 hora	Ciudadanía en general	Facultades de: Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería UFAP	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guano 373080, Ciencias de la Educación Est. 2221 Ciencias Políticas 1501 Ciencias de la Salud 1501 Ingeniería Decanato 1509 y 1503; Subdecanato: 1501 y 1504, Secretaría de Facultad: 1505, Secretarías de Carreras: 1506, 1507 y 1510; 140 UFAP Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto 373080, Ext. 2221	Página web Oficinas Ventanilla	SI	<a href="#">Solicitud de Anulación de Matrícula</a> <a href="#">Solicitud de Anulación del idioma inglés</a> <a href="#">Solicitud de Record Académico</a> <a href="#">Solicitud de Retiro de Asignaturas</a> <a href="#">Solicitud de Seguimiento de Matrícula</a> <a href="#">Solicitud de Tercera Matrícula</a> <a href="#">Solicitud de Cambio de Carrera</a>	<a href="#">SICOA online</a>	Ciencias Políticas 2261	Ciencias Políticas 4264	100%
	Cambio de Carreras, Facultades y/o Universidades		1. Presentar los Documentos en el Decanato de la Unidad Académica, a realizar el respectivo cambio conforme los siguientes requisitos: 2. Presentar los Documentos en el Decanato de la Unidad Académica, a realizar el respectivo cambio conforme los siguientes requisitos: 3. Certificado de no haber estudiado en ninguna Institución de Educación Superior, en el periodo comprendido entre la interrupción de sus estudios y la solicitud de cambio, en el caso que corresponda. 4. Certificado de no haber sido sancionado en la Universidad o Facultad de donde proviene. 5. Certificado de no haber estudiado en ninguna Institución de Educación Superior, en el periodo comprendido entre la interrupción de sus estudios y la solicitud de cambio, en el caso que corresponda. 6. Matriz curricular certificada de la carrera y Universidad de la que proviene. 7. Copias de Planes analíticos o sílabos debidamente certificados, de las materias aprobadas en la carrera y Universidad de la que proviene. 8. Los estudiantes que aspiran a primero, segundo, tercer, cuarto y quinto semestre deberán acreditar el puntaje exigido para cada carrera en el SNNA. 9. Los estudiantes que ingresan al Sistema de Educación Superior desde septiembre de 2012, deberán presentar obligatoriamente el certificado y nota del examen INES. 10. Para solicitar cambio de Carrera o Universidad el estudiante deberá haber aprobado al menos un semestre íntegro de estudios en la Carrera o Universidad de donde proviene. 11. Para solicitar el ingreso a la misma carrera de la Universidad Nacional de	1. Presentar a la Secretaría de Carrera para sumilla de la secretaria 2. Acercarse al Decanato. 3. El Sr. Decano remite la documentación a la Dirección de Carrera para la emisión del informe correspondiente. 4. La Dirección de Carrera remite el informe al Decanato para que el mismo sea analizado en el Consejo Directivo. 5. La sra. Secretaria de Facultad notifica al señor Estudiante respecto de la Resolución adoptada	FACULTADES: Ciencias de la Educación Lunes a Viernes: 08:00 a 12:30 15:00 a 18:30 Martes a viernes: 08:00 a 12:30 15:00 a 18:30 Sábado: 07:00 a 15:30 Ciencias Políticas / Ciencias de la Salud / Ingeniería	Gratuito	24 días		Ciudadanía en general	Facultades de: Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería UFAP	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guano 373080, Ciencias de la Educación Est. 2221 Ciencias Políticas 1501 Ingeniería Decanato 1509 y 1503; Subdecanato: 1501 y 1504, Secretaría de Facultad: 1505, Secretarías de Carreras: 1506, 1507 y 1510; 140 UFAP Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto 373080, Ext. 2221	Oficina	No	<a href="#">Solicitud de Cambio de Carrera</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	Ciencias Políticas 128	Ciencias Políticas 657	100%
17	Servicio de entrega de Certificados de aprobación de los niveles de Inglés y de Record Académico.	1. Los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas, una vez que han culminado con los seis niveles del idioma inglés, obtendrán un certificado de aprobación de los 6 niveles	1. Acercándose a la Secretaría del Centro de Idiomas. 2. Entregar la solicitud por escrito dirigida a la Delegada del Centro de Idiomas, solicitando un certificado de haber aprobado los seis niveles de inglés, y el record académico.	1. Entregar la solicitud dirigida a la Delegada del Centro de Idiomas, solicitando el certificado y el record académico.	1. Acercarse a la Secretaría del Centro de Idiomas. 2. Entregar la solicitud por escrito dirigida a la Delegada del Centro de Idiomas. 3. La secretaria del Centro procede con la elaboración del certificado de los seis niveles aprobados. 4. La secretaria del Centro ingresa al sistema SICDA con el número de cédula del estudiante y procede con la impresión del record académico.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas.	Centros de Idiomas de las Unidades Académicas	Avda. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto. Teléfono 3730880 Ext 2211, 2212	Oficina	SI	NO APLICA No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial			



18	Servicio de Titulación	Proceso de interno de impresión de títulos en atención a las Unidades Académicas	1. Culminación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICDA. 2. Requerimiento por escrito formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCECA para la impresión de títulos.	1. Realizar la defensa pública de tesis o modalidad de grado determinada por la Unidad Académica. 2. Entregar en secretaría la especie valorada para la impresión del título. 3. La UTCECA devuelve el documento impreso a la Unidad Académica para la incorporación del estudiante como profesional.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	3 días	Estudiantes de Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	495	1119	100%
19	Servicio de Carnetización para estudiantes, docentes, administrativos.	Proceso de emisión del documento estudiantil.	1. Culminación del proceso de Matriculación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICDA. 2. Requerimiento verbal formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCECA para la impresión de carnet. 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera. 2. Legalizar la matrícula con el pago respectivo de los aranceles en ventanilla de Recaudaciones - UNACH o en el Banco del Pacifico. 3. La UTCECA devuelve el documento ese momento al estudiante.	09:00 a 12:00 y 15:00 a 17:00 todos los días, en matriculas y 16:00 a 17:00 todos los días laborables fuera del periodo de matriculas.	Gratuito	Inmediato	Estudiantes de SINA, Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1745	1788	Se carnetizará a partir de mes de abril de 2016
20	Servicios Académicos en línea para Docentes.	Los servicios prestados a los docentes mediante la web, contemplan lo siguiente: - Consulta de Actas de Calificaciones. - Generación de Actas de Calificaciones. - Ingreso de actas de Calificaciones.	1. Ingreso a la página web: <a href="http://sicoweb2.unach.edu.ec">sicoweb2.unach.edu.ec</a> 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICDA2 (icono SICDA2), opción GESTIÓN DOCENTE 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica al Sistema Informático de Control Académico - SICDA. 2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de clave en la UTCECA.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 para la generación de clave. Servicio web permanente.	Gratuito	Inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	<a href="http://sicoweb2.unach.edu.ec/SICDAAdministracion/TramiteacionDocente/Login.aspx?DefaultPage=Inicio">http://sicoweb2.unach.edu.ec/SICDAAdministracion/TramiteacionDocente/Login.aspx?DefaultPage=Inicio</a> <a href="http://sicoweb.unach.edu.ec/usuarios/serviciosdocentes/account/login.aspx">http://sicoweb.unach.edu.ec/usuarios/serviciosdocentes/account/login.aspx</a>	1400	31400	100%
21	Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes	Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contemplan lo siguiente: - Datos Personales. - Datos Académicos. - Calificaciones. - Horarios de clases. - Mejores Promedios.	1. Ingreso a la página web: <a href="http://sicoweb2.unach.edu.ec">sicoweb2.unach.edu.ec</a> 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICDA2 (icono SICDA2), opción AUTOSERVICIOS 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. El estudiante se matricula por primera vez en la carrera. 2. El estudiante se registra en el servicio web SICDA para estudiantes. 3. El estudiante accede a los servicios de información mencionados.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 para soporte técnico. Servicio web permanente.	Gratuito	Inmediato	Estudiantes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	<a href="http://sicoweb2.unach.edu.ec/SICDAAdministracion/TramiteacionDocente/Login.aspx?DefaultPage=Inicio">http://sicoweb2.unach.edu.ec/SICDAAdministracion/TramiteacionDocente/Login.aspx?DefaultPage=Inicio</a> <a href="http://sicoweb.unach.edu.ec/usuarios/serviciosdocentes/account/login.aspx">http://sicoweb.unach.edu.ec/usuarios/serviciosdocentes/account/login.aspx</a>	7000	49000	100%
22	Capacitación y Perfeccionamiento Docente	Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la formación académica de los docentes e investigadores de la Universidad y otorgar certificados de aprobación o asistencia de los eventos realizados	Inscribirse a través de la página Web institucional	1. se elabora el plan de capacitación anual, de acuerdo a los requerimientos de cada Unidad Académica. 2. Pedido de certificación presupuestaria a la Dirección Financiera. 3. Suscripción de contrato y pago a los facilitadores. 3- Recepción de informe de facilitadores 4. Emisión de certificados 5. Evaluación del grado de satisfacción de los alumnos.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	Pago a Facilitadores: 3 días Entrega de certificados: 10 días	Docentes e Investigadores de la UNACH	Dirección Académica a través del Centro de Guano 3730880, Ext. 1269 y 1270 <a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a>	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 1269 y 1270 <a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a>	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	SI	<a href="http://www.unach.edu.ec">http://www.unach.edu.ec</a>	<a href="http://www.unach.edu.ec">http://www.unach.edu.ec</a>	600	600	95%
23	Planificación Académica	La Unidad de Planificación Académica como parte de la Dirección Académica de la UNACH tiene la responsabilidad de supervisar y coordinar la planificación, monitoreo, evaluación y actualización de los programas MAGDO, MISD y MICROCURRICULARES	Solicitar a uno de los delegados de la facultad o a la Señora Directora Académica el servicio (apoyó) planificación, monitoreo, evaluación y actualización de los programas MAGDO, MISD y MICROCURRICULARES	1. Conformación de la UPA con 2 docentes por facultad. 2. Estudio de documentos normativas y reglamentos nacionales 3. Elaboración de propuestas epistemológicas, metodológicas, didácticas que orienten los procesos de rediseño curricular. 4. Capacitación y socialización sobre el resultado de los productos generados 5- Monitoreo de proyectos de rediseño por carreras. 6. Asesoría y seguimiento permanente en el desarrollo de los proyectos de diseño y rediseño de carreras de la IES	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratuito	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse.	Directores de Carrera.	Dirección Académica a través de la Unidad de Planificación Académica	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 1270 <a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a>	Oficina Correo electrónico Teléfono institucional	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	20	96	90% de satisfacción relacionada a la capacitación del mesocurricular, 100% cumplimiento planificación de la capacitación
24	Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	La Unidad es la responsable de supervisar y coordinar el programa de seguimiento a graduados para cumplir con las políticas, lineamientos y requerimientos correspondientes al seguimiento de graduados e inserción laboral que contempla la LOES, el CES, SENESCYT, CEAAECS, Estatuto, reglamentos internos e instrumentos de gestión de la Universidad Nacional de Chimborazo.	Seguimiento a Graduado Comunicación mediante llamada telefónica o correo para obtención del servicio. Bolsa de Trabajo Registro en el sistema Bolsa de Trabajo institucional Ser graduado de la Universidad Nacional de Chimborazo.	Seguimiento a Graduado 1. Confirmación de la UPA con mínimo 1 docente coordinador por carrera. 2. Estudio de documentos, normativas y reglamentos vigentes 3. Elaboración de la Planificación a realizar 4. Obtención de los indicadores Bolsa de Trabajo: 1. Registro en el sistema Bolsa de Trabajo Institucional	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00	Gratuito	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse	Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes de la UNACH Personas Naturales Personas Jurídicas	Dirección Académica a través de la Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 1271 <a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a>	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional Bolsa de Trabajo	SI	NO	Seguimiento a Graduados y Bolsa de Trabajo	58	58	90%
25	Servicio de Prestamo Interno y Externo de Bibliografía	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada	1. Presentación de los documentos de identificación para los prestatarios internos o Externos (Estudiantes) deberán presentar Cédula de ciudadanía y Carnet Estudiantil de la institución a la que pertenece para personal Docente y Administrativo presentara Cédula y Carnet Institucional y para el público General deberá presentar Cédula y Papeleta de votación actualizada	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema PMB. 3. Fijamos periodo de préstamo 4. Generación e impresión del ticket de préstamo en el sistema PMB 5. Se facilita el préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopiado) 6. Se desactiva sellos de seguridad material bibliográfico.	Lunes a Viernes 07:00 a 18:30 en forma (interinterumpida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interinterumpida) Sábados 07:00 a 15:00 (interinterumpida)	Gratuito	5 minutos	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus M.C. Campus Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, 393730880 Extensión 1311, 1312 Campus La Doloresa Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	18498	18157	100%
26	Servicio de Recepción de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el egresado en el cual se procede a la recepción y revisión del material de grado	1. Entrega del material para su revisión	1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada. 2. El material de grado debe cumplir con los parámetros a ser revisados.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	293	289	100%
27	Servicio de Reserva en el Sistema PMB	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada	1. Ingresar a la dirección Web de la biblioteca <a href="http://www.biblioteca.unach.edu.ec">www.biblioteca.unach.edu.ec</a> 2. Ingresamos usuario y contraseña asignada 3. Realizamos solicitud de préstamo 4. seleccionamos el material a reservar 5. generamos la reserva	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMB. (TRAMITE PERSONAL) 2. Tener conexión a Internet	Lunes 07:00 a 18:30 en forma (interinterumpida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interinterumpida) Sábados 07:00 a 15:00 (interinterumpida)	Gratuito	Inmediato	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, 393730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	SI	<a href="http://www.biblioteca.unach.edu.ec">www.biblioteca.unach.edu.ec</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	29	28	"NO APLICA" En implementación
28	Servicio de Prestamo de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el investigador o público en general que solicite el material de grado	1. Presentación de los documentos de identificación para solicitar el material de investigación	1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, 393730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	308	349	100%
29	Matriculación en la asignatura de Educación Física.	Oferta de disciplinas deportivas para las /los estudiantes de la Universidad Nacional de Chimborazo como requisito a la aprobación de la asignatura de Educación Física que es parte de la malla curricular.	1. Generar la matrícula correspondiente a cada carrera en cada una de las facultades de la UNACH, vía internet en el sistema SICDA. 2. Llevar una impresión de la matrícula generada vía on-line a la secretaría del Centro de Ed. Física, para escoger la disciplina y horario acorde a su afinidad y disponibilidad de tiempo. 3. Retener su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva escogida	1. Impreso de matrícula en sistema SICDA. 2. Copia de la Cédula de ciudadanía. 3. Se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 14:30 - 17:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano, 393730880 extensión 1201.	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	211	2005	100%



30	Atención de tórnos y solicitudes generales	Tramites generales de estudiantes, personal académico y servidores de la UNACH	1.- Solicitud de acuerdo al trámite al Coordinador del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud.	1.- Solicitud a la autoridad del Centro de Ed. Física. 2.- Documentación de respaldo acorde al trámite requerido.	1.- La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien sumilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite desde ésta dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la contestación de aprobación	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 14:30 - 17:30	Gratuito	7 días	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - Teléfono (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	150	450	90%
31	Utilización de escenario deportivo Estadio	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de Fútbol y atletismo de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do semestre de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas diurnas) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.	1.- Pertenecer a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	Usuarios externos: 1.- La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y El Sr. Supervisor de Escenarios. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 07:00 - 18:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 200 dólares americanos.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Norte, vía a Guano.	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - Teléfono (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	2226 usuarios internos 0 usuarios externos	6619 usuarios internos 720 usuarios externos	90%
32	Utilización de escenario deportivo Calsas	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voleibol, fútbol sala, equibol y de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do semestre de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas diurnas) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.	1.- Pertenecer a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	Usuarios externos: 1.- La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y El Sr. Supervisor de Escenarios. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 07:00 - 13:00 14:00 - 22:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 200 dólares americanos.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - Teléfono (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	3030 usuarios internos 1010 usuarios externos	10330 usuarios internos 1446 usuarios externos	90%
33	Utilización de escenario deportivo Piscina	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en la disciplina de Natación de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do semestre de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas diurnas) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.	1.- Pertenecer a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	Usuarios externos: 1.- La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y El Sr. Supervisor de Escenarios. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Martes a Viernes: 07:00 - 18:00 Sábado 07:00 - 15:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Espera resolución de Honorable Concejo Universitario.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - Teléfono (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	581 usuarios internos 270 usuarios externos	1446 usuarios internos 440 usuarios externos	90%
34	Utilización de gimnasio	Actividad física con la comunidad universitaria en las instalaciones del gimnasio	1.- Según horarios de atención del gimnasio.	1.- Portar identificación institucional	1.- Ingreso de usuarios. 2.- Registro en cardex	Lunes a viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 21:00	Gratuito	Inmediato	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del colegio de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - Teléfono (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0 usuarios internos	360 usuarios internos	80%
35	Provisión de servicios informáticos a la comunidad universitaria a través de infraestructura y equipos con vigencia tecnológica de apoyo al desarrollo de las actividades académicas, investigación, vinculación con la sociedad	Administrar laboratorios de cómputo e internet	1.- Entregar la solicitud de servicio de red institucional	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN 3. Informe disponibilidad equipos y materiales	07900 a 12930 14900 a 17900	Gratuito	48 horas	Dependencias académicas y administrativas	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	No	NO APLICA	NO APLICA	25	75	95%
			1.- Entregar la solicitud de servicio de red institucional	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, Wifi 3. Informe registro usuario acceso internet	07900 a 12930 14900 a 18930	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	60	340	95%
			1.- Entregar la solicitud de servicio de correo institucional	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe registro usuario correo institucional	07900 a 12930 14900 a 17900	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	SI	NO APLICA	NO APLICA	365	418	95%
			1.- Entregar la solicitud de servicio de telefonía IP	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, telefono ip 3. Informe registro telefonía IP	07900 a 12930 14900 a 18930	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	SI	NO APLICA	NO APLICA	20	46	90%
			1.- Entregar la solicitud de servicio de soporte técnico 2.- Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas. 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, equipo informático 3. Informe soporte técnico	08900 a 12930 15900 a 18930	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	47	132	90%
1.- Entregar la solicitud de servicio de laboratorio de cómputo, salas de internet 2.- Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas. 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de laboratorios de cómputo, salas de internet 3. Informe servicio laboratorios de cómputo	08900 a 12930 15900 a 18930	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	300	346	95%			



	Administrar repositorios digitales: DSpace, PMB	1. Entregar la solicitud de servicio de repositorios digitales. 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas. 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio de soporte repositorios digitales	08000 a 12h30 15000 a 18h30	Gratis	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono: 033730880 Ext 1308	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	SI	NO APLICA	NO APLICA	30	63	90%
	Administrar bases de datos especializadas	1. Entregar la solicitud de servicio de bases de datos especializadas, UNKUND 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas. 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio soporte técnico	08000 a 12h30 15000 a 18h30	Gratis	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono: 033730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	SI	NO APLICA	NO APLICA	88	102	90%
	Administrar aulas virtuales B - Learning	1. Entregar la solicitud de servicio de aulas virtuales. 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas. 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio soporte técnico	07000 a 12h00 14000 a 17h00	Gratis	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono: 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	SI	NO APLICA	NO APLICA	7400	7530	90%
36	Becas y ayudas económicas	Es el aporte económico, no reembolsable ni transferible, que apoya a la escolaridad de estudiantes regulares de la Universidad Nacional de Chimborazo en los niveles definidos por la Comisión General de Becas para la realización de programas de estudios de tercer nivel.	Solicitud dirigida al Vicerectorato Académico, cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de becas	a. Presentar los documentos de identificación personal; b. Cuenta bancaria de ahorros o corriente; a nombre del estudiante; c. Solicitud dirigida al Vicerector Académico, quien Preside la Comisión General de Becas indicando la Rca por la que postula; d. Certificado actualizado de estar legítimamente matriculado, mismo en el segundo año o segundo semestre de alguna carrera vigente de pregrado en la Institución, y; e. Certificado de no estar matriculado por segunda o tercera vez en una misma materia o nivel.	Lunes a Viernes: 8h00-12h30 15000 - 18h30, durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (jueves)	Gratis	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Bienestar Estudiantil	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: DREVEU	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	520	520	100%
37	Seguro de Vida y Asistencia Médica	Servicio destinado a garantizar el buen estado de salud y atención médica de los estudiantes de acuerdo a los parámetros contemplados en la póliza vigente.	Todos los estudiantes legítimamente matriculados cuentan con seguro de vida y asistencia médica vigente.	Verificar la causa de utilización del seguro estén de acuerdo a las coberturas establecidas en la póliza - Presentar la documentación solicitada por la aseguradora (copias de documentos. llenar el formulario y adjuntar los documentos de respaldo) el pago de la atención podrá ser mediante reembolso en cualquier casa de salud o pago exclusivo del deducible en casa de salud que tiene convenio con la aseguradora.	08h00 a 12h30 15000 - 18h30, durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (jueves)	Gratis	30 a 90 días dependiendo del siniestro	Estudiantes legítimamente matriculados, que cumplan con los requisitos para la situación del siniestro	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, KCEA, Agencia productora de seguros	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	2	100%
38	Comedores	Espacios para el expendio de alimentos y confitería	Acceso libre	No existen requisitos	Lunes a Viernes: 7h30 a 20h00	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus M.C. Edison Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Doloresa Av Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Directamente en los espacios destinados para esta actividad	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	870	870	85%
39	Centros de copiado	Espacios para la copia y reproducción de documentos	Acceso libre	No existen requisitos	Lunes a Viernes: 7h30 a 20h00	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus M.C. Edison Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Doloresa Av Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Directamente en los espacios destinados para esta actividad	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	480	480	96%
40	Orientación profesional	Actividad encaminada a orientar a los estudiantes a fin de lograr la culminación exitosa de los estudios y estar la decisión.	Participación en talleres y charlas sobre orientación profesional	Solicitud realizada por las unidades académicas y coordinación con los subdecanatos	Lunes a Viernes: 8h00-12h30 14000 - 17h30, durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (jueves)	Gratis	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: DREVEU	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	15	15	100%
41	Acompañamiento y asesoría a estudiantes en trámites institucionales	Actividad encaminada a facilitar la solución de los problemas presentados por los estudiantes en el ámbito académico y administrativo	Dirigida al Departamento de Bienestar estudiantil y Universitario	Presentar una situación verbal o escrita que requiera acompañamiento y asesoría	Lunes a Viernes: 8h00-12h30 14000 - 17h00, durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (jueves)	Gratis	Depende de la situación a resolver	Estudiantes	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: DREVEU	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	100%
42	Presentación de la oferta académica institucional y orientación vocacional	Información referente a las carreras de pregrado que ofrece la institución, a fin de orientar en la adecuada selección de la misma	A través de invitaciones realizadas por los requerientes y la planificación del departamento	Solicitud de parte de la institución requirente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento	Lunes a Viernes: 8h00-12h30 14000 - 17h00, durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (jueves)	Gratis	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes de las Unidades Educativas	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: DREVEU	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	6	100%
43	Grupo de Protocolo	El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestres y carreras preparados para participar en actos que requieren dar realce, son jóvenes con un alto espíritu de colaboración capaces con atributos físico y espirituales, que sirven de apoyo y ayuda en eventos de carácter científico, académico, investigativo, cultural de vinculación con la colectividad y social requeridos tanto institucionalmente como por instituciones públicas y privadas de la ciudad y fuera de ella.	Solicitud mediante oficio	Solicitud dirigida a la autoridad indicando el tipo de evento lugar, fecha, hora y número de estudiantes integrantes del grupo requeridos. Autorización de la misma para participar	Lunes a Viernes: 8h00-12h30 14000 - 19h00, durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (jueves)	Gratis	24 horas	Comunidad universitaria e instituciones públicas y privadas de la ciudad y la provincia pública en general	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario,	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: DREVEU	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	4	4	100%
44	Registro de la producción de la propiedad intelectual del personal académico de la UNACH	Permite registrar, los libros, artículos científicos, ponencias, realizados por el Personal Académico, con el objetivo de actualizar permanentemente la información de la Producción Intelectual, y esta se encuentra completa y se evidencia de forma correcta el trabajo científico y académico desarrollado por los docentes de la institución, además que permite el control y el reporte de múltiples informes relacionados a este ámbito.	1. Descargar el formulario del sitio web: <a href="http://investigacion.unach.edu.ec">investigacion.unach.edu.ec</a> 2. Se entrega la documentación de forma física en el Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la UNACH, o a su vez se envía al correo electrónico <a href="mailto:publicaciones@unach.edu.ec">publicaciones@unach.edu.ec</a> de forma digital.	1. Llenar el formulario correspondiente para el tipo de publicación. 2. Entregar o enviar el formulario y las evidencias necesarias.	Lunes a viernes: 8:00-13:00 14:30 - 17:30	Gratis	Máximo 5 días, mínimo un día	Personal Académico	Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes -ICTS (Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico)	Campus "La Doloresa" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 ext. 9030	Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	NO	ICTS Formatos	<a href="mailto:publicaciones@unach.edu.ec">publicaciones@unach.edu.ec</a> <a href="http://unach.edu.ec">unach.edu.ec</a>	36	138	100%

45	Programas y proyectos de servicio comunitario	Revisión de proyectos y programas de vinculación con la sociedad, que conforme las líneas de formación universitaria, se pueden intervenir para la solución de problemas	1. Emitir una solicitud del servicio que necesita por parte de la Universidad a fin de dar solución a su problemática detectada por los beneficiarios. 2. Aprobada la solicitud se inicia el proceso para la firma de convenio entre las partes	1. Solicitud dirigida al Rectorado o a la Dirección de Vinculación 2. Firma de convenio	De Lunes a viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30.	Gratuito	2 meses	Instituciones Educativas Instituciones Públicas Instituciones Privadas Comunidades, Gremios	Dirección de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Dolorosa, Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto, Campus Norte "Ms. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 vía a Guano	Oficina correo electrónico teléfono	NO	<a href="#">Instrucciones para la presentación de Perfil de Proyecto de Vinculación</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	75	501	100%	
46	Asesoría a docentes y estudiantes	Capacitación para la elaboración de proyectos de vinculación	Los docentes coordinan con el analista de Proyectos fecha y hora para el asesoramiento en la elaboración de perfiles y proyectos de vinculación, así como la elaboración de los informes finales Los estudiantes se acercan al analista de vinculación con el respectivo documento final o parcial para el respectivo asesoramiento en la elaboración del mismo	Presentación de perfiles, proyectos e informes parciales o finales	De Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30.	Gratuito	5 días	Estudiantes Docentes	Dirección de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Dolorosa, Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto, Campus Norte "Ms. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 vía a Guano	Oficina correo electrónico teléfono	NO	<a href="#">Instrucciones para la presentación de Informe parcial de proyectos de vinculación</a> <a href="#">Manual para la presentación de proyectos</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	158	635	100%	
47	Emisión de certificados de vinculación	Entrega de certificaciones de haber cumplido con el servicio de vinculación con la sociedad.	Presentar un oficio dirigido al Señor Vicerrector solicitando la emisión del certificado de vinculación, adjuntar la copia de la cédula	Oficio dirigido al señor Vicerrector de Posgrado e Investigación, solicitando la emisión del certificado. Adjuntar copia de la cédula de identidad	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Lunes y martes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30  ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS: miércoles Lunes y martes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30  ENTREGA DE CERTIFICADOS: viernes	Gratuito	3 días	Estudiantes	Dirección de Vinculación	Campus La Dolorosa, Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.	Oficina	NO	<a href="#">Formulario para solicitud de certificado de Vinculación Universitaria</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	38129	619831	100%	
48	Acceso a la información académica	Entrega del Record Académico.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el Record Académico	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los Libros de Actas de Calificaciones ( para los programas que no constan en el SICDA ) 3. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICDA ) 4. Verificar si el Maestrante consta en Actas y si tiene consignadas las calificaciones de todos los Módulos ( para los programas que no constan en el SICDA ) 5. Elaboración del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 6. Entrega del Formulario a la Secretaria del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 8. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 9. Revisar los Libros de Actas de Calificaciones (para los programas que constan en el SICDA) 10. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido para los programas que constan en el SICDA ) 11. Verificar si el Maestrante consta en Actas y si tiene consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que constan en el SICDA ) 12. Elaboración del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 13. Entrega del Formulario a la Secretaria del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:00 - 15:30	3,5	1 día	Maestranteras	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 03370880 ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	<a href="#">Modulo de Solicitud para la petición del Record Académico</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	15	278	1
		Entrega del Certificado de Culminación de la Colegiatura.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el Certificado de Culminación de la Colegiatura	6. Certificado de Vinculación con la Sociedad 7. 2 hojas de papel universitario con 2 derechos para: Certificado de Matrícula (oficio dirigido a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar) Record Académico (oficio dirigido a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar) Culminación de la Colegiatura (oficio dirigido al M.C. Levinton Cepeda – Vicerrector de Posgrado e Investigación) 8. Papel universitario 10. Sobre de expediente	1. Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación) 2. Copia del Título de Tercer Nivel notariado 3. Registro del título de la SENEYT 4. Certificado de haber cancelado la colegiatura (solicitar en Recaudaciones) 5. Certificado de haber donado un libro (emitido por la Delegada de la Biblioteca Institucional) 6. Certificado de Vinculación con la Sociedad 7. 2 hojas de papel universitario con 2 derechos para: Certificado de Matrícula (oficio dirigido a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar) Record Académico (oficio dirigido al M.C. Levinton Cepeda – Vicerrector de Posgrado e Investigación) 8. Papel universitario 10. Sobre de expediente	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:00 - 15:30	3,5	15 días	Maestranteras	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 03370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	<a href="#">Certificado de Culminación de la Colegiatura</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	72	1





Actualización de ficha.	Solicitud de Información Personal y Laboral a los Graduados.	Ingreso de Datos al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICDA	1. Obtención de datos de los Graduados de años anteriores mediante llamadas telefónicas, en base a la información de las Fichas de Seguimiento a Graduados que reposan en archivo del Instituto de Posgrado. 2. Ingreso de la información obtenida al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICDA. 3. Pese al evento de incorporación solicitar información para actualizar la ficha de datos personales y laborales. 4. Ingreso de la información obtenida al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICDA.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:00 - 15:30	3,50	10 minutos	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 www.unach.edu.ec	Oficina	S	"NO APLICA" No se requiere formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" No se ha recibido trámites para este servicio	
Actas de Calificaciones impresas y en digital.	Este formulario le permite consignar las Actas de Calificaciones en el SICDA.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente sumilladas por el Docente del Programa de Posgrado.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente sumilladas por el Docente del Programa de Posgrado.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:00 - 15:30	Gratis	10 minutos	Docentes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 www.unach.edu.ec	Oficina	SI	"NO APLICA" El formato se obtiene conforme cada asignatura en las oficinas del Instituto de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	15	"NO APLICA" No se ha recibido trámites para este servicio	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)									"NO APLICA" La UNACH maneja su propio portal web								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									30/04/2016								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):									VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: servicios del 1 al 13 VICERRECTORADO ACADÉMICO: servicios del 14 al 43 VICERRECTORADO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN: servicios del 44 al 49								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):									Dra. Anita Ríos Rivera Dra. Angela Calderón Tobas / PhD M.C. Lexington Cepeda Astudillo <a href="mailto:anias@unach.edu.ec">anias@unach.edu.ec</a>								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									<a href="mailto:anias@unach.edu.ec">anias@unach.edu.ec</a> <a href="mailto:lexington@unach.edu.ec">lexington@unach.edu.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									03 3730880 extensión 1030 03 3730880 extensión 1020 03 3730810 extensión 2000								