



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

f) 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

Table with 14 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio, Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado o (Sí/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.



15	<p>Formación profesional pre y postgrado, servicios otorgado por las Cuatro Unidades Académicas</p>	<p>Humanas y Tecnológicas: (Educación Básica y Parvularia, Psicología Educativa, Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Biología y Química, Informática Educativa, Idiomas, Cultura General de la Universidad)</p> <p>Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas (Derecho, Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, Economía, Licenciatura en Comercio, Contabilidad Social)</p> <p>Facultad de Ciencias de la Salud (Medicina, Enfermería, Instrumental, Laboratorio Clínico e Histopatológico, Terapia Física y Deportiva, Psicología Clínica, Cultura Física)</p> <p>Facultad de Ingeniería (Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Arquitectura, Licenciatura en Gestión Turística y Hotelería)</p>	<p>1. Inscripción en la página web del SNNA.</p> <p>2. Resolución del Examen de Aptitud, temario por el SNNA.</p> <p>3. Copia a color de la cédula y pasaporte de vestación y presentación de los originales.</p> <p>4. Inscripción en el Centro de Educación Física.</p> <p>5. Inscripciones en el Centro de Idiomas.</p> <p>6. Apertura de historia clínica y realización de exámenes médicos en el Hospital General.</p> <p>7. Una foto tamaño carnet.</p> <p>8. Carpeta organizada.</p>	<p>1. Copia asignada por el SNNA.</p> <p>2. Título de facultad autorizado.</p> <p>3. Copia a color de la cédula y pasaporte de vestación y presentación de los originales.</p> <p>4. Inscripción en el Centro de Educación Física.</p> <p>5. Inscripciones en el Centro de Idiomas.</p> <p>6. Apertura de historia clínica y realización de exámenes médicos en el Hospital General.</p> <p>7. Una foto tamaño carnet.</p> <p>8. Carpeta organizada.</p>	<p>los nombres enviados por el SNNA.</p> <p>2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación en la Secretaría correspondiente.</p> <p>3. La Secretaría procede a registrar la matrícula, emite el comprobante de inscripción y comprobante de pago (con valor B en los casos de gratuidad de educación y en los valores correspondientes al caso contrario para la normalización).</p> <p>4. El alumno debe pagar algún otro abono según acudir a la agencia del banco del abono.</p> <p>5. Acudir a las oficinas de UTECA para obtener el carnet estudiantil.</p> <p>6. A partir de segundo semestre se matricula en base al ingreso documentado.</p>	<p>FACULTADES:</p> <p>Ciencias de la Educación</p> <p>Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería</p> <p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30</p> <p>Sábados 14:30 a 17:30</p> <p>Domingo 07:00 a 15:30 UFAP</p>	<p>Primer nivel: 0:15 hora</p> <p>Segundo a último nivel: 0:05 hora</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Facultades:</p> <p>Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería UFAF UFAP</p> <p>Km. 1 1/2 vía a Guano 170000</p> <p>Ciudad de la Educación Tel: 2221</p> <p>Ciudad de la Salud 1501</p> <p>Ingeniería Decanato 1500 y 1503</p> <p>Subdecanato 1501 y 1504</p> <p>Secretaría de Carrera 1505</p> <p>Secretaría de Carreras 1506, 1507 y 1510 140</p> <p>Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto 3730000, Ext. 2221</p>	<p>Página web</p> <p>Oficinas</p> <p>Ventanilla</p>	<p>Subcategoría de Decano Académico:</p> <p>Subcategoría de Servidor Administrativo:</p> <p>Subcategoría de Seguridad:</p> <p>Subcategoría de Terceño:</p> <p>Subcategoría de Cambio de Estado:</p> <p>Ciencias de la Educación:</p> <p>Ciencias Políticas:</p> <p>Ciencias de la Salud:</p> <p>Ingeniería:</p>
16	<p>Cambio de Carrera, Facultades y/o Universidades</p>	<p>1. Presentar los documentos en el Decanato de la Unidad Académica a realizar el respectivo cambio conforme los siguientes requisitos:</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Decano, en base al formato establecido para el efecto (modelo en carpeta) debe presentarse hasta 30 días antes de iniciar el ciclo académico (Papel Universitario con derecho todo trámite, para cambio de Universidad).</p> <p>2. Record académico original, que indique las materias cursadas, aprobadas y reprobadas, el número de matrícula y periodo en que realizó los estudios. No consiste en un certificado de materias aprobadas. Certificado de no haber perdido con segunda matrícula en el mes al signatura.</p> <p>3. Certificado de no haber sido sancionado en la Universidad o Facultad de donde proviene.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Malla curricular certificada de la carrera y Universidad de la que proviene.</p> <p>6. Copias de firmas analíticas o libros de calificación certificadas, de las materias aprobadas en la carrera y Universidad de la que proviene.</p> <p>7. Las estudiantes que aspire a primera, segunda, tercer, cuarto y quinto semestre deberán acreditar el puntaje exigido para cada carrera en el SNNA.</p> <p>8. Los estudiantes que ingresen al Sistema de Educación Superior desde septiembre de 2021, deberán presentar obligatoriamente el certificado y nota del examen ENES.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Para solicitar reintegro a la misma carrera de la Universidad Nacional de Chimborazo después de trascurrir máximo cinco años desde la interrupción de los estudios, deberá haber aprobado al menos un semestre correspondiente.</p>	<p>1. Presentar en la Secretaría de carrera para su revisión a la secretaria</p> <p>2. Acercarse al Decanato</p> <p>3. El Sr. Decano remite la documentación a la Dirección de Carrera para la emisión del informe al Decanato para que el mismo sea analizado en el Consejo Directivo.</p> <p>4. La Dirección de Carrera remite el informe al Decanato para que el mismo sea analizado en el Consejo Directivo.</p> <p>5. La UTECA emite el documento ingreso al Sistema de Educación Superior.</p> <p>6. El estudiante respectivo de la Resolución aprobada.</p>	<p>FACULTADES: Ciencias de la Educación</p> <p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30</p> <p>Sábados 14:30 a 17:30</p> <p>Domingo 07:00 a 15:30 UFAP</p>	<p>24 días</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Av Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730000, Ciudad de la Educación Tel: 2221</p> <p>Ciudad de la Salud 1501</p> <p>Ingeniería Decanato 1500 y 1503</p> <p>Subdecanato 1501 y 1504</p> <p>Secretaría de Carrera 1505</p> <p>Secretaría de Carreras 1506, 1507 y 1510 140</p> <p>www.unach.edu.ec</p>	<p>Oficina</p>	<p>Subcategoría de Cambio de Estado:</p> <p>"NO APLICABLE"</p> <p>El servicio es presencial</p> <p>Ciudad Políticas 228</p> <p>Ciudad Políticas 657</p> <p>100%</p>	
17	<p>Servicio de Titulación</p>	<p>Proceso de sistema de impresión de títulos en atención a las Unidades Académicas</p>	<p>1. Calificación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informativo de Control Académico - SICDA.</p> <p>2. Requerimiento por escrito formulado por la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de títulos.</p>	<p>1. Realizar la difusa política de tesis o modalidad de grado determinada por la Unidad Académica.</p> <p>2. Entregar en secretaría la especie valorada para la impresión del título.</p>	<p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30</p> <p>Sábados 14:30 a 17:30</p>	<p>3 días</p> <p>Estudiantes de Pre y Postgrado</p>	<p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano Campus Edson Riera</p>	<p>Oficina</p>	<p>"NO APLICABLE"</p> <p>No se necesita formulario para acceder a este servicio</p> <p>"NO APLICABLE"</p> <p>El servicio es presencial</p> <p>216</p> <p>2469</p> <p>100%</p>	
18	<p>Servicio de Carretería para estudiantes, docentes, administrativos</p>	<p>Proceso de emisión del documento estudiantil</p>	<p>1. Calificación del proceso de Matrícula dentro del Sistema Informativo de Control Académico - SICDA.</p> <p>2. Requerimiento verbal formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de carnet.</p>	<p>1. Realizar la matrícula vía ventanilla e internet de la carrera.</p> <p>2. Legalizar la matrícula con el pago respectivo de los avances en UTECA y a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA en el Banco del Pacifico.</p>	<p>09:00 a 12:00 y 15:00 a 17:00 todos los días, en matrículas y 16:00 a 17:00 todos los días laborables fuera del periodo de matrícula.</p>	<p>inmediato</p> <p>Estudiantes de SNNA, Pre y Postgrado</p>	<p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano Campus Edson Riera</p>	<p>Oficina</p>	<p>"NO APLICABLE"</p> <p>No se necesita formulario para acceder a este servicio</p> <p>"NO APLICABLE"</p> <p>El servicio es presencial</p> <p>0</p> <p>2596</p> <p>No es periodo de Carretería</p>	
19	<p>Servicio Académico en línea para Docentes</p>	<p>Los servicios prestados a los docentes mediante la web, contempla lo siguiente:</p> <p>1. Ingreso al Sistema Informativo de Control Académico - SICDA (conocido como GESTION DOCUMENTO)</p> <p>2. Generación de Actas de Calificaciones.</p> <p>3. Ingreso de Actas de Calificaciones.</p>	<p>1. Ingreso a la página web: sicoweb2.unach.edu.ec</p> <p>2. Ingreso al Sistema Informativo de Control Académico - SICDA (conocido como GESTION DOCUMENTO)</p> <p>3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.</p>	<p>1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica al Sistema Informativo de Control Académico - SICDA.</p> <p>2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de clave en la UTECA.</p>	<p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30 para la generación de clave.</p>	<p>inmediato</p> <p>Docentes</p>	<p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano Campus Edson Riera</p>	<p>Oficina</p>	<p>"NO APLICABLE"</p> <p>No se necesita formulario para acceder a este servicio</p> <p>"NO APLICABLE"</p> <p>El servicio es presencial</p> <p>0</p> <p>34700</p> <p>resicio académico</p>	
20	<p>Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes</p>	<p>Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contempla lo siguiente:</p> <p>1. Datos Personales</p> <p>2. Calificaciones</p> <p>3. Horario de clases</p> <p>4. Matrícula</p> <p>5. Mejores Promedios</p>	<p>1. Ingreso a la página web: sicoweb2.unach.edu.ec</p> <p>2. Ingreso al Sistema Informativo de Control Académico - SICDA (conocido como GESTION DOCUMENTO)</p> <p>3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.</p>	<p>1. Registro de la cuenta en el servicio web de ESTUDIANTES SICDA.</p>	<p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30 y 14:30 a 17:30 para el soporte técnico.</p> <p>Servicio web permanente.</p>	<p>inmediato</p> <p>Estudiantes</p>	<p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano Campus Edson Riera</p>	<p>Oficina</p>	<p>"NO APLICABLE"</p> <p>No se necesita formulario para acceder a este servicio</p> <p>http://sicoweb2.unach.edu.ec/ConsultaAdministracion/FrmMatriculacion/Login.aspx?pa=5</p> <p>http://sicoweb2.unach.edu.ec/ConsultaAdministracion/FrmHorario.aspx?pa=6</p> <p>http://sicoweb2.unach.edu.ec/ConsultaAdministracion/FrmMejoresPromedios.aspx?pa=7</p> <p>0</p> <p>47000</p> <p>resicio académico</p>	
21	<p>Capacitación y Perfeccionamiento Docente</p>	<p>Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la formación académica de los docentes e investigadores de la Universidad y otorgar certificaciones de aprobación o existencia de los eventos realizados</p>	<p>Inscribirse a través de la página Web institucional</p>	<p>Se dirige a investigador de la UTECA</p>	<p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30</p> <p>Sábados 14:30 a 17:30</p>	<p>3 días</p> <p>Entrega de certificados: 10 días</p>	<p>Docentes e investigadores de la UTECA</p>	<p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano Campus Edson Riera</p>	<p>Página web</p> <p>Oficinas</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Teléfono institucional</p> <p>SI</p> <p>http://www.unach.edu.ec</p> <p>http://www.unach.edu.ec</p> <p>787</p> <p>787</p> <p>98%</p>	
22	<p>Planificación Académica</p>	<p>La Unidad de Planificación Académica como parte de la Dirección Académica de la UTECA tiene la responsabilidad de supervisar y coordinar la planificación, monitoreo, evaluación y actualización de los programas MACRO, MICO y MICROCURRICULARES</p>	<p>Solicitar a uno de los delegados de la facultad o a la Señora Directora Académica el servicio (previo acompañamiento, reuniones, evaluación) que requiere la escuela a la que pertenece el solicitante.</p>	<p>1. Conformación de la UPA con 2 docentes por facultad.</p> <p>2. Estudio de documentos normativos y reglamentos nacionales.</p> <p>3. Elaboración de propuestas.</p> <p>4. Análisis de propuestas, metodológicas, didácticas que orientan los procesos de rediseño curricular.</p> <p>5. Capacitación y Socialización sobre el resultado de los productos generados.</p> <p>6. Monitoreo de proyectos de rediseño por carrera.</p> <p>7. Asesoría y seguimiento permanente en el desarrollo de los proyectos de rediseño y rediseño de carreras de la UTE.</p>	<p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30</p> <p>Sábados 14:30 a 17:30</p>	<p>Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse.</p> <p> Sujeta a la planificación del docente delegado de cada Facultad.</p>	<p>Directores de Carreras.</p> <p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730000, Ext. 1270</p> <p>www.unach.edu.ec</p>	<p>Oficina</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Oficinas</p> <p>Teléfono institucional</p>	<p>"NO APLICABLE"</p> <p>El servicio es presencial</p> <p>39</p> <p>156</p> <p>90% de satisfacciones relacionadas a la capacidad del docente</p> <p>100% cumplimiento planificación de la capacidad</p>	
23	<p>Seguimiento a Graduados e inserción laboral</p>	<p>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 LEIS, CES, SERCOTY, GEACEL, Estado, reglamento interiores e instrumentos de gestión de la Universidad Nacional de Chimborazo.</p>	<p>Seguimiento a Graduados: Comisión mediante llamada telefónica o correo para obtención del servicio.</p> <p>Bolea de Trabajo: Registro en el sistema Bolea de Trabajo Institucional</p>	<p>Seguimiento a Graduado</p> <p>1. Conformación de la UTEGIC con mínimo 1 docente coordinador por carrera.</p> <p>2. Estudio de documentos, normativas y reglamentos vigentes.</p> <p>3. Elaboración de la Planificación a realizar.</p> <p>4. Obtención de los indicadores.</p>	<p>Lunas a Viernes 08:00 a 12:30</p>	<p>Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse</p>	<p>Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de la UTECA, Personal Nativo y Personal Jurídico.</p> <p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730000, Ext. 1271</p> <p>www.unach.edu.ec</p>	<p>Página web</p> <p>Oficinas</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Teléfono institucional</p>	<p>"NO APLICABLE"</p> <p>El servicio es presencial</p> <p>Seguimiento a Graduados y Bolea de Trabajo</p> <p>24</p> <p>679</p> <p>90%</p>	
24	<p>Servicio de Préstamo Interino y Término Bibliográfico</p>	<p>Proceso interno entre el funcionamiento Bibliotecario y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera descentralizada</p>	<p>1. Presentación de los documentos de identificación para los prestatarios internos e Externos (Estudiantes) deberán presentar Cédula de ciudadanía y Carnet Estudiantil de la institución a la que pertenece para personal Docente y Administrativo presentará Cédula y Carnet Institucional y para el público General deberá presentar Cédula y Pasaporte de vigencia actualizada</p>	<p>Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMS (TRAMITE PERSONAL)</p>	<p>Lunas a Viernes 07:00 a 18:00 (intermittente)</p> <p>Sábados 07:00 a 15:00 (intermittente)</p>	<p>5 minutos</p> <p>Estudiantes en general</p>	<p>Bibliotecarios</p> <p>Unidad Técnica de Control Académico</p> <p>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730000, Ext. 1311, 1312</p> <p>Campus "Edson Riera"</p> <p>Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto</p>	<p>Oficina</p>	<p>"NO APLICABLE"</p> <p>No se necesita formulario para acceder a este servicio</p> <p>El servicio es presencial</p> <p>28.881</p> <p>28.410</p> <p>100%</p>	



25	Servicio de Recepción de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (Bibliotecario) y el encargado 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 pasaporta de votación actualizada. 2. El material de grado debe cumplir con los parámetros a ser revisado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General- Campus MIC, Edson Rivera Av. Arturo José de Suro. Km 1 1/2 vía a Guano. Campus Edson Rivera	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1.020	1.026	100%	
26	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 descentralizada	1. Ingresar a la dirección Web de la Biblioteca www.biblioteca.unach.edu.ec 2. Ingresamos usuario y contraseña asignada 3. definimos necesidad de biblioteca 4. seleccionamos el material a reservar generamos la reserva 5.	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 (intermittente) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (intermittente) Sábados 07:00 a 15:00 (intermittente)	Gratuito	Inmediato	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General- Campus MIC, Edson Rivera Av. Arturo José de Suro. Km 1 1/2 vía a Guano. Campus La Dolores	Oficina	Si	www.biblioteca.unach.edu.ec	"NO APLICA" El servicio es presencial	2.000	2.345	"NO APLICA" Est implementación	
27	Servicio de Prestamo de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (Bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera descentralizada	1. Presentación de los documentos de identificación: para solicitar el material de grado	1. Cédula de ciudadanía y pasaporta de votación actualizada.	Lunes a Viernes 08:00- 12:30 y 15:00- 18:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General- Campus MIC, Edson Rivera Av. Arturo José de Suro. Km 1 1/2 vía a Guano. Campus La Dolores	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	932	1.022	100%	
28	Matriculación en la asignatura de Educación Física.	Oferta de disciplinas deportivas para los/las estudiantes de la Universidad Nacional de Chimborazo como requisito a la aprobación de la asignatura de Educación Física que es parte de la matrícula.	1. Generar la matrícula correspondiente a cada carrera en cada una de las facultades de la UNACH, vía internet en el sistema SGOA. 2. Usar una impresora de la matrícula generada vía en línea a la secretaría del Centro de Ed. Física, para recoger la disciplina y horario acorde a su afinidad y disponibilidad de tiempo. 3. Retirar su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva elegida	1. Impreso de matrícula en sistema SGOA. 2. Copia de la cédula de ciudadanía.	Lunes. 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. Edson Rivera	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	113	3837	100%	
29	Atención de trámites y solicitudes generales	Trámites 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 acuerdo acorde al trámite requerido.	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. Edson Rivera	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedileo con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	150	1.114	90%	
30	Red LAN		1. Entregar la solicitud de servicio de red institucional 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 48 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	07:00 a 12:30 y 14:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Dependencias académicas y administrativas	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Suro Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	No	NO APLICA	NO APLICA	20	152	95%	
	Internet comercial y red avanzada		1. Entregar la solicitud de servicio de red institucional 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	07:00 a 12:30 y 14:00 a 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Suro Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	25	725	95%	
	Correo electrónico y soporte técnico a docentes, administrativos y estudiantes		1. Entregar la solicitud de servicio de correo institucional 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	07:00 a 12:30 y 14:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Suro Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Si	NO APLICA	NO APLICA	50	571	95%	
	Teléfono IP en dependencias académicas y administrativas		1. Entregar la solicitud de servicio de telefonía IP 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	07:00 a 12:30 y 14:00 a 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Suro Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Si	NO APLICA	NO APLICA	10	96	90%	
	Soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de equipo informático		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	08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Suro Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	No	NO APLICA	NO APLICA	22	268	90%	
	Administración laboratorios de cómputo e internet		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	08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Suro Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	No	NO APLICA	NO APLICA	20	901	95%	
31	Bezas y ayudas económicas.	Es el aporte económico, no reembolsable ni transferible, que provee a la escolaridad de estudiantes regulares de la Universidad Nacional de Chimborazo en los montos definidos por la Comisión General de Bezas para la realización de programas de estudios de tercer nivel.	Solicitud dirigida al Vicecoordinador 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 Vicerrector Académico, quien Previa la Comisión General de Bezas indicando la Beca por la que postula; d. Certificado actualizado de estar legalmente matriculado, mismo en el segundo año o segundo semestre de alguna carrera según el 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: 8:00- 13:00 y 17:30. Diciembre el período de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (sábado)	Gratuito	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Becas/estudiantil	www.unach.edu.ec Facebook: DEBEY	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	1113	100%	
										Oficina							



32	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	Verificar que 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 caso de salud o pago exclusivo del deducible en caso de salud que tiene convenio con la aseguradora.	Planificación en el Plan Operativo del Departamento de Bienestar Estudiantil, Certificación preoperatoria, proceso de licitación para contratación de seguro de vida y asistencia médica, proceso de adjudicación.	Lunes a Viernes: 8:00 a 13:00, 14:30 - 17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Sábados)	Gratuito	30 a 90 días dependiendo del siniestro	Estudiantes legítimamente matriculados, que cumplan con los requisitos para la utilización del servicio	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, KCE, 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 APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	3	19	100%
33	Comedores	Espacios para el expendio de alimentos y confortaria	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes: 7:30 a 19:00	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 Dolores Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	840	7000	75%	
34	Centros de copiado	Espacios para la copia y reproducción de documentos	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes: 7:30 a 20:00	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 Dolores Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	940	11550	85%	
35	Orientación profesional	Actividad encaminada a orientar a los estudiantes a fin de lograr la exitosa elección de los estudios y evitar la deserción	Participación en talleres y charlas sobre orientación profesional	Solicitud realizada por las unidades académicas y coordinación con los subdecanatos	Autorización de los subdecanatos para visor los cursos y ejecución de las actividades.	Lunes a Viernes: 8:00 a 13:00, 14:30 - 17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Sábados)	Gratuito	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: DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	554	2372	100%
36	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	Origen al Departamento de Bienestar estudiantil y Universitario	Presentar una situación verbal o escrita que requiera acompañamiento y asesoría	Utilizar la vía de comunicación establecida, análisis en el departamento y proceder de acuerdo a la situación planteada	Lunes a Viernes: 8:00 a 13:30, 14:30 - 17:00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Sábados)	Gratuito	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: DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	3	230	100%
37	Presentación de la oferta académica institucional y orientación vocacional	Información referente a las carreras de pregrado que oferta la institución a fin de orientar en la adecuada selección de la misma	A través de invitaciones realizadas por los requerimientos y la planificación del departamento	Solicitud de parte de la institución requeriente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento	Debidamente coordinada para la realización de la actividad	Lunes a Viernes: 8:00 a 13:00, 14:30 - 17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Sábados)	Gratuito	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: DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	2	25	100%
38	Grupo de Protocolo	El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestres y carreras preparadas para participar en actos que requieren dar reales, son jóvenes con un alto espíritu de colaboración (casos con ambientes festivos y deportivos, 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	Conectar a los estudiantes integrantes del grupo Indicaciones generales Presentación en el lugar a la fecha y a la hora indicada	Lunes a Viernes: 8:00 a 13:00, 14:30 - 17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Sábados)	Gratuito	24 horas	Comunidad universitaria e instituciones públicas y privadas de la ciudad y la provincia públicas 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: DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	1	29	100%
39	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 a evidencia de forma correcta y trabajo científico y académico desarrollado por los docentes de la institución, además que permite el control y el registro de múltiples informes relacionados a este ámbito.	1. Desargar el formulario del sitio web: investigacion.unach.edu.ec 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 correo electrónico publicaciones@unach.edu.ec de forma digital.	1. Llenar el formulario correspondiente para el tipo de publicación. 2. Entregar o enviar el formulario y las evidencias necesarias.	1. Revisión de evidencias completas. 2. Revisión de Afiliados de Autor, en las bases de datos científicas. 3. Subida de información al Sistema Informático de Control de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes. 4. Reportes de Evaluación	Lunes a viernes 8:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratuito	Máximo 5 días, máximo un día	Personal Académico	Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes - ICIITS (Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico)	Campus "La Dolores" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 ext. 3036	Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	NO	www.unach.edu.ec	publicaciones@unach.edu.ec	67	365	100%
40	CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA INVESTIGACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS VALORADOS	RECEPCION ANALISIS Y APROBACION DE PROYECTOS VALORADOS	1. Lleno los formatos establecidos 2.- Entrega de propuesta a CID de facultad	1. Docente de la Unach 2. Director o subdirector tiene que ser con nombramiento 3. la propuesta tiene que estar en formato establecido	1. Entrega la propuesta en el CID de Facultad 2. El CID notifica un "Retorno" acorde a la temática 3. el Tribunal revisa si se aprobada para el Consejo de Facultad caso contrario devuelve al promotor/a 4. Consejo de Facultad aprueba y envía el informe a Consejo de Investigación 5. Consejo de Investigación autoriza el ingreso al prototipo de proyectos institucional	8:00 - 13:00 14:30 - 17:30	Gratuito	4 Semanas	Personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo	Unidad de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes ICIITS Unidad de Gestión de Proyectos IGP Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Campus La Dolores Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Oficina Unidad de Gestión de Proyectos IGP Consultas vía email: iciits@unach.edu.ec Tlf: 03 3730880 Ext 2151	Atención en las oficinas de la USP. Consultas vía email: iciits@unach.edu.ec Tlf: 03 3730880 Ext 2151	NO	http://investigacion.unach.edu.ec	iciits@unach.edu.ec	18	135	80%
41	Programas y proyectos de servicio comunitario	Ejecución de proyectos y programas de vinculación con la sociedad, que contorne las áreas de formación universitaria, se pueden intervenir para la solución de problemas	1. Enviar 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	PARA EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS * Análisis y aprobación del perfiles y proyectos por Docentes, Analistas de Proyectos, Coordinadores y Dirección * Reuniones con los beneficiarios para levantar línea base de los proyectos * Establecimiento de acuerdos y compromisos * Firma del convenio	De Lunes a viernes 08:00 a 19:00 14:30 a 17:30	Gratuito	2 meses	Instituciones Educativas Instituciones Públicas Instituciones Privadas Comunitarias Gremios	Dirección de Vinculación Coordinadores de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Dolores- Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto, Campus Norte "M.C. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 Vía a Guano	Oficina Correo electrónico teléfono	NO	vinculacion@unach.edu.ec	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	4034	72814	100%
42	Auxilio 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	Recepción de los documentos emisión al Técnico en proyectos Revisión de los documentos Memorandum con observaciones Entrega de los docentes para su corrección superada las correcciones aprobación para parte de la Dirección de vinculación	De Lunes a viernes 08:00 a 19:00 14:30 a 17:30	Gratuito	5 días	Estudiantes Docentes	Dirección de Vinculación Coordinaciones Norte "M.C. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 Vía a Guano	Campus La Dolores- Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto, Campus Norte "M.C. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 Vía a Guano	Oficina Correo electrónico teléfono	NO	vinculacion@unach.edu.ec vinculacion@unach.edu.ec vinculacion@unach.edu.ec	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	162	1752	100%
43	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 Progrado e Investigación, solicitando la emisión del certificado. Adjuntar copia de la cédula de identidad	Se receipta los oficios y se verifica en la base de datos la información del proyecto Se elabora los certificados	RECEPCION DE DOCUMENTOS: Lunes y martes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	3 días	Estudiantes	Dirección de Vinculación	Campus La Dolores- Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.	Oficina	NO	vinculacion@unach.edu.ec	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	180	1317	100%



	Entrega del Record Académico.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el Record Académico	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los libros de Actas de Calificaciones (para los programas que no constan en el SICCA.) 3. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICCA.) 4. Verificar si el Estudiante consta en Actas y si lleva consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SICCA.) 5. Elaboración del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que respican en archivo. 6. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:30 - 13:30	3,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 02379880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la obtención de Record Académico	"NO APLICA" El servicio es presencial	26	510	100%
	Entrega del Certificado de Culminación de la Colegiatura.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el Certificado de Culminación de la Colegiatura.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de documentos personales (cédula y papelleta de votación) 2. Copia del Título de Tercer Nivel rotulado 3. Registro del título de la SONECYT 4. Certificado de haber cancelado la colegiatura (solicitar en Recaudaciones) 5. Certificado de haber donado un libro puntado por la Delegada de la Biblioteca Institucional) 6. 3 Hojas de papel simple con 3 derechos para: 7. Certificado de Matrícula (oficio dirigido a la Directora del Instituto de Posgrado - Dra. Lucía De la Calle) 8. Record Académico (oficio dirigido a la Directora del Instituto de Posgrado - Dra. Lucía De la Calle) 9. Culminación de la Colegiatura (oficio dirigido al M.C. Leonton Cepeda - Vicerrector de Posgrado e Investigación) 10. Papel simple 11. Sobre de expediente 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Revisar los libros de Actas de Calificaciones (para los programas que no constan en el SICCA.) 4. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICCA.) 5. Revisar los libros de Matemáticas del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICCA.) 6. Verificar si el Estudiante consta en Actas y si lleva consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SICCA.) 7. Inspección del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que respican en archivo. 8. Elaboración del Certificado de Culminación de la Colegiatura para los requerimientos. 	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:30 - 13:30	7,50	15 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 02379880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Certificado de Culminación de la Colegiatura	"NO APLICA" El servicio es presencial	26	304	100%
4	Acceso a la información académica	Entrega del Certificado de haber culminado la Malla Curricular	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los libros de las Mallas Curriculares y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICCA.) 3. Revisar que el interesado/a conste en Actas y tenga consignadas las calificaciones de todos los Módulos. 4. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 5. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SICCA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICCA.) 6. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:30 - 13:30	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 02379880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la obtención de certificado de culminación de la Malla	"NO APLICA" El servicio es presencial	3	11	100%
	Entrega del Certificado de la Malla Curricular	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la Malla Curricular.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los libros de las Mallas Curriculares y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICCA.) 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SICCA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICCA.) 5. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:30 - 13:30	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 02379880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la obtención de certificado de culminación de la Malla	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	5	100%
	Entrega del Certificado de Matrícula.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el certificado de matrícula.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los libros de Matemáticas y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICCA.) 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de Matemáticas del SICCA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICCA.) 5. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sábados 07:30 - 13:30	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 02379880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la obtención de certificado de Matrícula	"NO APLICA" El servicio es presencial	26	279	100%
	Entrega de la Resolución de designación de Tutor/a de Tesis.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado, para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación de Tutor/a de Tesis.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en papel simple con derecho dirigida al Señor Vicerrector de Posgrado e Investigación - M.C. Leonton Cepeda. 2. Copia del Acta del Tema 3. Copia del Acta del Proyecto 4. Copia del certificado de culminación de la colegiatura si lo tuviere y/o certificado de haber cancelado la colegiatura 5. Copia de documentos personales (cédula y papelleta de votación) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal conformado por el Tutor asignado y la Delegada de Facultad ante el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tema de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 02379880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la obtención de Resolución de Tutor	"NO APLICA" El servicio es presencial	4	91	100%
	Entrega de la Resolución de designación de Tribunal para las Defensas: Privada y Pública.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado e Investigación, para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación del Tribunal para las Defensas: Privada y Pública.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en papel simple con derecho dirigida al Señor Vicerrector de Posgrado e Investigación - M.C. Leonton Cepeda. 2. Copia del Acta del Tema 3. Copia del Acta del Proyecto 4. Oficio de la designación del Tutor 5. 3 oficios con el Informe del Tutor (50%, 75% y 100%) 6. Copia del certificado de culminación de la colegiatura 7. Copia de documentos personales a color (cédula y papelleta de votación) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal conformado por el Tutor asignado y la Delegada de Facultad ante el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tema de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 02379880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la obtención de Resolución de Tribunal	"NO APLICA" El servicio es presencial	17	62	100%



65	Acceso a la información administrativa	Asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucía De la Caba. 2. Copia del Acta del Tribunal de Tesis. 3. Copia del Acta del Proceso. 4. Oficio de designación de Tutor. 5. 3 copias con el informe del Tesis (50%, 75% y 100%). 6. Copia del certificado de culminación de la colgadura. 7. Copia de documento personal (cédula y papeleta de votación). 8. Oficio de Resolución de Tribunal. 9. Sobre de expediente.	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Revisar el cronograma establecido y determinar la fecha y hora de la Defensa Privada. 4. Emisión del Acta de Defensa Privada. 5. Entrega del Acta referida al beneficiario/s.	Lunes a Viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:30	2,50	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023739880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Fecha para la Defensa Privada en Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	11	58	100%			
	Entrega del Acta de Superación de Observaciones de la Defensa Privada.	Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abaltizando los cambios efectuados.	Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abaltizando los cambios efectuados.	Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abaltizando los cambios efectuados.	Lunes a Viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:30	Gratuito	30 minutos	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023739880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	61	100%				
	Asignación de fecha y hora para la Defensa Pública.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Pública.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucía De la Caba. 2. Copia de documento personal a color (cédula y papeleta de votación). 3. Copia del Título de Tercer Nivel notariado. 4. Copia del registro de la SENESCYT. 5. Certificación de haber cancelado al Tutor. 6. Certificado de no adeudar sobre alguna emisión por el Departamento Financiero – Sección Recaudaciones. 7. Recor Académico (Solicitado en papel simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucía De la Caba). 8. Acta de Defensa Privada con las observaciones de la Defensa Privada. 9. Certificado de haber superado las observaciones. 10. Certificado de la culminación de la colgadura (Egresamiento Original). 11. Pago de Derechos de Grado. 12. Carpeta Axiol (copia de la cédula de ciudadanía, copia del título de Tercer Nivel, registro de la SENESCYT y CD con la foto digitalizada).	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Revisar el cronograma establecido y determinar la fecha y hora de la Defensa Privada. 4. Emisión del Acta de Defensa Pública. 5. Entrega del Acta referida al beneficiario/s.	Lunes a Viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:30	2,50	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023739880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Fecha para la Defensa Pública en Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	66	100%				
	Actas de Calificaciones impresas y en digital.	Este formulario le permite consignar las Actas de Calificaciones en SIDA.	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.	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:30 Sábados 07:30 - 15:30	Gratuito	10 minutos	Docentes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023739880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	"NO APLICA" El formato se obtiene conformado a asignatura en las oficinas del Instituto de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	10	39	100%				
66	Inscripción en los Programas de Posgrado Resueltos	Entrega del comprobante de inscripción.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para acceder a un cupo en los Programas de Posgrado Ofertados durante el mes de marzo/2024.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjunte todos los requisitos publicados para el proceso de inscripción. 3. Registrar los datos personales y laborales del interesado en el SICDA. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legitimación de la inscripción.	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:30 Sábados 07:30 - 15:31	2,50	30 minutos	Aspirantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023739880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la inscripción en el Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	25	100%			
67	Matriculación en los Programas de Posgrado Resueltos	Entrega del comprobante de matrícula.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para acceder a la matrícula en el Programa de Posgrado luego de superar el examen de admisión.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjunte todos los requisitos publicados para el proceso de matriculación. 3. Verificar que haya superado el examen de admisión. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legitimación de la matrícula.	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:30 Sábados 07:30 - 15:32	2,50	30 minutos	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023739880 - ext. 2100-2105-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la matrícula en el Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	87	100%			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA"										
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/10/2024										
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL										
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- servicios del 14 al 13 VICERRECTORADO ACADÉMICO- servicios del 14 al 18 VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN- 30 al 47										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											Dra. Anba Ríos Rivera Dra. Angela Calderón Tubar, PhD RUC: 16016703000000 aríos@unach.edu.ec angelacalderontubar@unach.edu.ec										
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											angelacalderontubar@unach.edu.ec										
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											03 3730880 extensión 1030 03 3730880 extensión 1020 03 3730910 extensión 2000										