

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)	Tipos 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 (Si/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 eje como: Academia, Investigación, Vinculación y Gestión	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 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 solicitado por el peticionario	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30	Gratuito puede generar costo por reproducción de documentos	máximo 8 días	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	Solicitud de acceso a la información pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	20	100%
2	Servicio de Atención Médica	El servicio esta dirigido a la atención de los señores estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general, siendo anexo al IESS	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 o es transferido a una área de mayor influencia. 3. Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de química sanguínea, elemental y microscópico de orina y coproparasitario 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 07h00 - 19h00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 07h00 - 19h00 Campus Centro Lunes a Viernes 08h00 - 12h00 15h00 - 19h00 Campus la Dolorosa	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 Dolorosa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Facultad de Ciencias de la Salud. Bloque E. Tel: 3730880 Ext 1241 Departamento Médico Campus La Dolorosa. Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Telf. 3730910 ext. 1246	Consultorios Médicos	"SI" ANEXO AL IESS	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	719	5015	100%
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	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 el en kardex respectivo.	Lunes a Viernes 08h00 - 12h00 15h00 - 19h00	Gratuito	5 minutos toma de signos vitales y postconsulta 10 minutos administrar medicación 20 minutos en procedimientos como curaciones, suturas, etc.	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Dolorosa	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	663	4959	100%

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. Diagnostico. 4. Plan de tratamiento. 5. Educación para la Salud	Lunes a Viernes 09h00 - 13h00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 08h00 - 12h00 15h00 - 19h00 Campus la Dolorosa	1. Profilaxis \$2 2. Restauración con Amalgama \$2. 3. Restauración con Resina \$5 4. Exodoncias \$5 5. Cirugías Terceros Molares: \$10	30 minutos	Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes, Usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Dolorosa	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	66	1385	100%
5	Servicio de Estadísticas y Registros Médicos	Area 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 008 para la atención 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Realizarse los exámenes de laboratorio 2. Traer copia de la cedula, 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 08h00 - 16h00	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 Dolorosa	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	785 movimientos de historias clínicas para atención. 83 aperturas de históricas clínicas. 95 convalidaciones de certificados médicos	7759	100%
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 kardex 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 07h00 a 15h30	Gratuito	1 día	Estudiantes, empleados, docentes, trabajadores	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico. 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	3	671	100%

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 se envíe al Departamento Jurídico a través de la Secretaría General 3. Ingresa 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 premanete revisado y suscrito por el Jefe departamental 4. El informe es enviado a la unidad requirente	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 a 17h30	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 Via 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	215	1801	100%
8	Arrendamiento o y/o préstamo de los Escenarios Deportivos y Culturales de la Universidad Nacional de Chimborazo: Teatro Universitario, Coliseo, Estadio, Piscina y Gimnasio.	Los Escenarios Deportivos y Culturales de la Universidad Nacional de Chimborazo cuentan con instalaciones para eventos deportivos, obras artísticas, eventos académicos y culturales, cuyo aforo es de 1.030 personas; para usuarios internos y externos. Existe el Rglamento para uso de Escenarios Deportivos y Culturales	Solicitud de Uso de Escenarios Deportivos y Culturales dirigido a la Vicerrectora Administrativa 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 emitirse por función; 5. Requerimientos técnicos a usar de los escenarios deportivos y culturales; 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 de los espectadores deportivos;	1. Ingreso de Solicitud en el Vicerrectorado Administrativo 2. Revisión e informe por parte de la Comisión para préstamo o arrendamiento de los escenarios deportivos y culturales 3. Respuesta de aprobación por parte del Vicerrectorado Administrativo	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sujeto a disponibilidad del escenario	1. Préstamo o Arrendamiento de los escenarios deportivos y culturales de la UNACH, de acuerdo a la tabla de valores aprobada en Sesión del H. Consejo Universitario de fecha 4 de agosto de 2016 Resolución No.0175-HCU-04-08-2016.	3 días	Entidades públicas, privadas y usuarios internos de la Universidad, para eventos deportivos, académicos, culturales-artísticos. No se podrá permitir el uso de los escenarios deportivos en los siguientes casos: a. Actos de tipo religioso, político-partidista o de convocatoria o asistencia multitudinaria, más allá de la capacidad de aforo de los escenario; b. Conmemoraciones o celebraciones sin contenido solemne, artístico o académico;	Vicerrectorado Administrativo, Comisión para préstamo o arrendamiento de escenarios deportivos y culturales	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Escenarios Deportivos y Culturales Teléfono: 033730880 ext. 1031	Oficina del Vicerrectorado Administrativo	NO	Requisitos para solicitar los Escenarios y Deportivos de la UNACH	"NO APLICA" El servicio es presencial	1 autorización para utilización Teatro Institucional 2 autorizaciones para utilización del Coliseo Institucional 1 autorizaciones para utilización del Estadio Institucional 60 autorizaciones para utilización de gimnasio, 401 autorizaciones para utilización de piscinas	13258 autorizaciones para utilización de los escenarios deportivos y culturales de la UNACH	100%
9	Movilizar 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 solicitado por el peticionario	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30	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: 033730880 Ext.1257	Oficina	No	formularioviaticosmovilizacionessubsistencias2016	"NO APLICA" El servicio es presencial	57	407	100%

10	Convocatoria abierta para la presentación de programas y proyectos valorados	Recepción, análisis y aprobación de proyectos valorados	1. Llena 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 el formato establecido 4.- Las propuestas tienen que estar acordes a las líneas d einvestigación aprobadas en laUnach 5.- El Director tiene que estar al día en sus obligaciones de investigación y no estar sancionado por el HCI	1. Entrega la propuesta en el CID de Facultad 2.- El CID nombra un tribunal acorde a la temática 3.- el Tribunal revisa si se aprueba pasa a Consejo de Facultad caso contrario se devuelve al proponente 4.- Consejo de Facultad aprueba y emite el informe a Consejo de Investigación 5.- Consejo de Investigación autoriza su ingreso al protafolios de proyectos inctitucional	8:00 -13:00 14:30 - 17:30	Gratuito	4 Semanas	Personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo	Instituto de Ciencia Innovación Tecnología y Saberes ICITS Unidad de Gestión de Proyectos UGP Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico OICDT	Campus la Dolorosa Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Ofinia Unidad de Gestión de Proyectos Tlf: 03 3730880 Ext 2151	Atención en las oficinas de la UGP. Consultas vía email: ictis@unach.edu.ec TIF: 03 3730880 Ext 2151	NO	http://investigacion.unach.edu.ec/reglamentacionynormativa.php?tab=4	ictis@unach.edu.ec	269	1.045	100%
11	Registro de la producción 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 encuentre completa y se evidencie de forma correcta el trabajo científico y académico desarrollado por los docentes de	1. Descargar el formulario del sitio web: investigacion.unach.edu.ec 2. Se entrega la documentación de forma físico en el Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la UNACH, o a su vez se envía al correo electrónico publicacionesinv@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 Afiliación de Autores. 3. Subida de información al Sistema Informático de Control de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes. 4. Reportes de Evaluación	Lunes a viernes 8h00 - 12h30 15h00 - 18h30	Gratuito	Máximo 5 días, mínimo un día	- Personal Académico	Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes - ICITS (Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico)	Campus "La Dolorosa" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Teléfono. 033730880 ext. 3030	Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	NO	ICITS Formatos	publicacionesinv@unach.edu.ec	229	486	100%
12	Programas y proyectos de servicio comunitario	Permite registrar los proyectos y programas de vinculación con la sociedad, que conforme las líneas de formación universitaria, se pueden intervenir para la solución de	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	PARA EJECUCION DE PERFILES Y PROYECTOS: ESTUDIANTES * Revisión y aprobación del perfiles y proyectos por Docentes, Analistas de Proyectos, Coordinadores y Dirección BENEFICIARIOS * Reuniones con los beneficiarios para levantar	De Lunes a viernes 08H00 a 13H00 14H30 a 17H30.	Gratuito	2 meses	Instituciones Educativas Instituciones Públicas Comunidades Gremios	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de la 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 correos electrónico teléfono	NO	Instructivo para la presentación de Perfil de Proyecto de Vinculación	"NO APLICA" El servicio es presencial	938	16632	100%
13	Asesoría a docentes y estudiantes	Capacitación para la elaboración de proyectos de vinculación	Loa 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	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 a los docentes para su corrección Superada las correcciones aprobación para parte de la	De Lunes a viernes 08H00 a 13H00 14H30 a 17H30.	Gratuito	5 días	Estudiantes Docentes	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de la 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 correos electrónico teléfono	NO	Instructivo para la presentación de informe parcial de proyectos de vinculación Manual para la presentación de proyectos	"NO APLICA" El servicio es presencial	26	114	100%

14	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	Se receipta los oficios y se verifica en la base de datos la información del proyecto Se elabora los certificados	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Lunes y martes 08H00 a 13H00 y 14H30 a 17H30 ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS: miércoles LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS: Directora de Vinculación y	Gratuito	3 días	Estudiantes	Dirección de Vinculación	Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.	Oficina	NO	Formato para solicitar certificado de Extensión Universitaria	"NO APLICA" El servicio es presencial	21	473	100%															
15	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	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los Libros de Actas de Calificaciones (para los programas que no constan en el SICOA) 3. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICOA) 4. Verificar si el Estudiante consta en Actas y si tiene consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SICOA) 5. Elaboración del Record Académico	Martes a viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Record Académico	"NO APLICA" El servicio es presencial	10	241	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	1. Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación) 2. Copia del Título de Tercer Nivel notariado 3. Registro del título de la SENECYT 4. Certificado de haber cancelado la colegiatura (solicitar en Recaudaciones) 5. Certificado de haber donado un libro (emitido por la Delgada de la Biblioteca Institucional) 6. 3 hojas de papel simple con 2 derechos para:	Martes a viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sábados 07h30 - 15h30	7,50	15 días	Estudiantes	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	Certificado de Culminación de la Colegiatura	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	86	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 SICOA) 3. Entrega del Formulario a la Secretaria del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SICOA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICOA) 	Martes a viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sábados 07h30 - 15h30	2,50	1 día	Estudiantes	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	Modelo de Solicitud para la petición de Certificado de la Malla	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	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 Matriculas y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICOA) 3. Entrega del Formulario a la Secretaria del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de Matriculas del SICOA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICOA) 	Martes a viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sábados 07h30 - 15h30	2,50	1 día	Estudiantes	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	Modelo de Solicitud para la petición de Certificado de Matrícula	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	89	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 desingación 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 – Ms. C. Lexinton 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 papeleta 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 a un Docente que tenga título de Cuarto Nivel afin al Tema de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono; 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Tutor	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	55	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 desingación 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 – Ms. C. Lexinton 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 	<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, el Delegado de la Facultad ante el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afin al Tema de Tesis. 	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono; 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Tribunal	"NO APLICA" El servicio es presencial	14	166	100%

16	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.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en papel simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucila De la Calle. Copia del Acta del Tema de Tesis Copia del Acta del Proyecto Oficio de designación de Tutor 3 oficios con el informe del Tutor (50%, 75% y 100%) Copia del certificado de culminación de la colonización 	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de la solicitud. Verificar que se adjunte todos los requisitos. Revisar el cronograma establecido y determinar la fecha y hora de la Defensa Privada. Emisión del Acta de Defensa Privada. Entrega del Acta referida al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30	2,50	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono; 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Fecha para la Defensa Privada y/o Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	4	112	100%
		Entrega del Acta de Superación de Observaciones de la Defensa Privada.	Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalizando los cambios efectuados.	Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalizando los cambios efectuados.	Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalizando los cambios efectuados.	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30	Gratuito	30 minutos	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono; 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	8	85	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.	<ol style="list-style-type: none"> simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucila De la Calle. Copia de documentos personales a color (cédula y papeleta de votación) Copia del Título de Tercer Nivel notariado Copia del registro de la SENESCYT Certificación de haber cancelado al Tutor Certificado de no adeudar valor alguno emitido por el 	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de la solicitud. Verificar que se adjunte todos los requisitos. Revisar el cronograma establecido y determinar la fecha y hora de la Defensa Privada. Emisión del Acta de Defensa Pública. Entrega del Acta referida al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30	2,50	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono; 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Fecha para la Defensa Privada y/o Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	4	23	100%
		Actas de Calificaciones impresas y en digital.	Este formulario le permite consignar las Actas de Calificaciones en el SICOA.	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 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sábados 07h30 - 15h30	Gratuito	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	7	86	100%

17	Inscripción en los Programas de Posgrado Reeditados	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/2014.	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 SICOA. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legalización de la inscripción.	Martes a viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sábados 07h30 - 15h31	2,50	30 minutos	Aspirantes	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	Modelo de Solicitud para la inscripción en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	70	26	100%
18	Matriculación en los Programas de Posgrado Reeditados	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	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	Martes a viernes 08h00 - 13h00 14h30 - 17h30 Sábados 07h30 - 15h32	2,50	30 minutos	Estudiantes	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	Modelo de Solicitud para la matrícula en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	22	100%
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:						31/7/2017												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: servicios del 1 al 9 VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN: 10 al 18												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Dra. Anita Ríos Rivera MSc. Lexinton Cepeda Astudillo												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						arios@unach.edu.ec lcepeda@unach.edu.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						03 3730880 extensión 1030 03 3730910 extensión 2000												