



ANEXO 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 beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de atención o enlace al servicio (Link para descargar el formulario de solicitud manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, voceros institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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: Académico, Investigación, Vinculación y Gestión.	1. Descargarse 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 claro. 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. Constatación de pedido conforme medio solicitado por el peticionario.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 18:30	Gratuito puede generar costo por reproducción de documentos	máximo 8 años	Ciudadanía en general	Secretaría General Vicerrectorado Administrativo	Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 vía a Guano. Teléfono: 033730880 extensión 1002 - 1030	Oficina	No	Solicitud de acceso a la información pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	4	12	100%
2	Servicio de Atención Médica	El servicio está dirigido a la atención de los señores estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general, siendo áreas al ESES.	1. Consulta general se debe aperturar la historia clínica en el área de estadística del Departamento Médico. 2. Si se por emergencia el paciente llega directo a área de emergencia y es atendido inmediatamente o es transferido a una área de mayor especialidad. 3. Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de química sanguínea, elemental y microscopio de orina y coproparásitos para acudir al médico que se encuentre de turno	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente o usuario externo. 2. Aperturar la historia clínica con los resultados de exámenes correspondientes	1. Recibir de parte de estadística y enfermería la correspondiente historia clínica del usuario a ser atendido con los signos vitales tomados en ese momento, de acuerdo al orden de llegada de cada usuario	Lunes a Viernes 07:00 - 16:00 Lunes a Viernes 15:00 - 19:00 Campus La Dobrosa	Gratuito	En caso de emergencia en forma inmediata Si se 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 Oftalmológico Campus Edson Riera y Campus La Dobrosa	Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía a Guano Facultad de Ciencias de la Salud, Bloque F, Torre 3730880 Ext 1241 Departamento Médico Campus La Dobrosa, Av. Eloy Alfaro s/06 Agosto, Segundo piso Edificio Central, Telf. 3730900 ext. 2346	Consultorios Médicos	"SI" ANEXO AL ESES	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	225	997	95%
3	Servicio de Enfermería	Atención integral a la comunidad universitaria basada en conocimientos científicos en los ámbitos de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación.	1. Admisión en el área de estadística y obtención de la historia clínica. 2. Control de signos vitales y registrarlos en la historia clínica. 3. Recibir 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 a 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 en el cartón respectivo.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00	Gratuito	5 minutos toma de signos vitales y postconsultas 10 minutos administrar medicación 20 minutos en procedimientos como curaciones, vuturas, etc.	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos	Departamento Médico Oftalmológico Campus Edson Riera y Campus La Dobrosa	Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía a Guano Telf. 3730880 Ext 1241	Estación de Enfermería	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	239	934	90%
4	Servicio de Odontología	Atención Odontológica a Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes y Comunidad en general	1. Abrir Historia Clínica. 2. Atención primaria	1. Llevar Historia Odontológica 2. Diagnóstico 3. Entrega de cartafolio a Programación de citas.	1. Historia Clínica. 2. Examen Extraoral e Intraoral 3. Diagnóstico. 4. Plan de tratamiento. 5. Educación para la Salud	Lunes a Viernes 08:00 - 18:00 Campus Edson Riera Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 14:00 - 17:30 Campus La Dobrosa	30 minutos	Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes, usuarios externos	Departamento Médico Oftalmológico Campus Edson Riera y Campus La Dobrosa	Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía a Guano Telf. 3730880 Ext 1241	Consultorios Odontológicos	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	194	488	90%	
5	Servicio de Estadísticas y Registros Médicos	Área del Departamento Médico Odontológico encargado de aperturar historias clínicas de los estudiantes, docentes, empleados, custodia y conservación de los archivos clínicos del Departamento Médico, colaboración directa con los registros de salud de los usuarios del Departamento	1. Acercarse a la ventanilla de estadística para solicitar su historia clínica. 2. Si no tiene historia clínica y si es una emergencia se registrará en la ODE para la atención. 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Realizarse los exámenes de laboratorio 2. Traer copia de la cédula, carnet y una foto tamaño carnet para la apertura de la historia clínica. 3. Impresión de historia clínica para la atención médica y odontológica. 4. Pasar a la toma de signos vitales	1. Recepción de los requisitos para la apertura de historia clínica. 2. Llevar los datos en el dictamen para obtener un número de historia clínica. 3. Impresión de historia clínica para la atención médica y odontológica. 4. Pasar a la toma de signos vitales	Lunes a Viernes 08:00 - 16:00	Gratuito	10 minutos por apertura de historia clínica 5 minutos cuando tienen registro de historia clínica	Estudiantes, docentes, empleados, trabajadores, usuarios externos	Departamento Médico Oftalmológico Campus Edson Riera y Campus La Dobrosa	Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía a Guano Telf. 3730880 Ext 1241	Ventanilla	SI	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	79 aperturas de historias clínicas 28 consolidaciones de historias clínicas 105 reinvestigaciones de historias clínicas para atención	677 reinvestigaciones de registros de salud, 46 reinvestigaciones de historias clínicas, 160 reinvestigaciones de historias clínicas, 105 reinvestigaciones de historias clínicas para atención	95%
6	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico	Realización de exámenes de laboratorio a estudiantes, docentes y empleados de la UNACH.	1. Acercarse al Laboratorio Clínico del Departamento Médico para obtener un turno para la realización de los exámenes médicos. 2. El día del turno acercarse con el ticket entregado previamente y traer documentos personales. 3. Traer las muestras de orina y heces y asistir en espera para la extracción de sangre.	1. Ser estudiante, docente, empleado de la UNACH.	1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlos en el cartón 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 al mostrador personal a retirar el informe de los resultados.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:30	Gratuito	1 día	Estudiantes, docentes, empleados, trabajadores	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Oftalmológico, Campus Edson Riera	Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía a Guano Telf. 3730880 Ext 1241	Laboratorio Clínico	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	133	421	90%
7	Asesoría Jurídica	Asesoramiento jurídico a las dependencias institucionales de la Universidad Nacional de Chimborazo.	1. La petición ingresa por el Rectorado. 2. La señora Rectora dispone se envíe al Departamento Jurídico a través de la Secretaría General. 3. Ingreso a la Procuraduría donde se designa un Abogado para realizar el trámite	1. Ingreso por Rectorado 2. Deberá tratarse de un asunto jurídico.	1. La Secretaría de Procuraduría recibe el trámite 2. El Procurador General sumilla el trámite a uno de los Abogados de la Procuraduría. 3. El Abogado emite el informe que es previamente revisado y suscrito por el jefe departamental. 4. El informe es enviado a la unidad requerente	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 a 18:30	Gratuito	Máximo 15 días	H. Consejo Universitario, Autoridades de la institución y sus Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo al Estatuto	Procuraduría	Campus Edson Riera km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 Ext. 1160 - 1165 - 1162 1163 procuraduria@unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formularios para este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	390	1560	92%
8	Arrendamiento y/o préstamo del Teatro de la Universidad Nacional de Chimborazo	El Teatro de la Universidad Nacional de Chimborazo cuenta con instalaciones para obras artísticas, eventos académicos y culturales, que abarca de 12:05, para usuarios internos y externos. Exista el fidejante para uso de Escenario Deportivo y Culturales	Solicitud de Uso del Teatro dirigido a la Primera Autoridad de la UNACH	1. Ingreso por Rectorado 2. Deberá tratarse de un asunto jurídico.	1. Objeto definido con indicación expresa del evento a desarrollarse; 2. Descripción del contenido; 3. Valor de los boletos por función o temporada; 4. Número de boletos a emitir por función; 5. Requerimientos técnicos a usar del Teatro; 6. Plan de seguridad, con especificación del número de personal y tipo de seguridad que tendrá el evento; 7. Reglas para la venta de boletos y; 8. Ocho de otorgar una póliza de seguro y garantía bancaria de responsabilidad civil por la integridad física del Teatro y demás instalaciones de la UNACH, la reposición de daños directos y derivados.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 18:30 Sujeta a disponibilidad del escenario	3 días	Entidades públicas, privados y usuarios internos de la Universidad, para eventos académicos, culturales-artísticos. No se podrá permitir el uso del Teatro en los siguientes casos: a. Actos de tipo	Comisión de Cultura	Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía a Guano, Teatro Auditivo, Teléfono: 033730880 ext. 1204	Oficina del Teatro	NO	Requisitos para solicitar el Teatro de la UNACH	"NO APLICA" El servicio es presencial	1	14	100%	
9	Servicio de Exámenes Psicosomáticos	Evaluación, motor, visual y auditiva	1. Solicitar el servicio en el Laboratorio Psicosomático de la Escuela de Conducción. 2. Cancelar el valor en la ventanilla de recaudaciones de la UNACH	1. Orden de Pago cancelada 2 Presencia del usuario	1 Toma de la evaluación por parte de la Dra. Psicóloga encargada del manejo del Laboratorio Psicosomático	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 18:00	10.00	Resultado inmediato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Laboratorio Psicosomático y	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 032730810 ext. 2219 http://www.unach.edu.ec	Página web Oficinas de la Escuela de Conducción	SI	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	28	70%



10	Servicios de Reevaluaciones de Licencias Tipo "C"	Evaluación, motor, visual, auditiva y académica	Solicitar el servicio en la Inspección General y cancelar el valor por reevaluación en la ventanilla de recaudaciones de la UNACH	1. Presentación de todos los documentos entregados por la institución en la cual se cursó. 2. Pago del servicio 3. Toma de exámenes académicos y prácticos	1. Toma de exámenes, prácticos y académicos 2. Toma de exámenes psicosomométricos	Lunes a Viernes 07H00 - 11H00 17H45 a 19H45	\$45.00	48 horas	Ciudadanía en general	Escuela de Conductión de la UNACH, Inspección General	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 Escuela.conducia@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conductión	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	6	100%
11	Capacitación Externa	Brindar conocimientos a Empresas e Instituciones en Seguridad Vial y Ley de Trabajo	Solicitar el servicio en la Dirección de la Escuela de Prevención	Presentación de propuesta o proyecto académico	1. Aprobación del Rectorado 2. Revisión y suscripción del documento o contrato	Lunes a Viernes 07H00 - 11H00 17H45 a 19H45	\$12 la hora de capacitación	Depende del contrato	Ciudadanía en general	Escuela de Conductión de la UNACH, Inspección, Dirección	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 Escuela.conducia@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conductión	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	1	1	100%
12	Capacitación para la obtención de Licencia Tipo "C"	Brindar conocimientos a la Ciudadanía en General en Seguridad Vial y Ley de Tránsito para la obtención de Licencia Tipo "C"	Solicitar el servicio en la Dirección de la Escuela de Conductión	1. Comprobante de pago de derechos de matrícula otorgado por Tesorería. 2. Prueba psicosomométrica 3. Certificado de Salud Emiteido por un Centro de Salud Pública. 5. Título de Bachiller o copia de licencia sportman. 6. Copia color de documento de identidad y papelita de votación actualizados. 7. Carné de tipo de sangre. 8. Cuatro fotos tamaño carné.	1. Revisión de documentos 2. Registro de la matrícula	Lunes a Viernes 07H00 a 10H30 11H00 a 14H00 18H30 a 21H45	\$950.00	Resultado inmediato sobre inscripción y matrícula	Ciudadanía en general	Escuela de Conductión de la UNACH, Secretaría de la Escuela de Conductión.	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 Escuela.conducia@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conductión	Si	Formulario de Matriculación Escuela de Conductión	"NO APLICA" El servicio es presencial	156	156	100%
13	Movilizar a las autoridades Funcionarios, trabajadores, docentes y estudiantes de la UNACH	Diseñar y controlar las acciones destinadas a atender los requerimientos del servicio de transporte institucional.	1. Descargar el formulario de este 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 a la Secretaría General institucional	1. Verificación que el formulario está 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 - 12H30 15H00 - 18H30	Gratis	máximo 48 horas	Autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores y beneficiarios de la UNACH.	Unidad de Transporte	Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano Teléfono: 03 3730880 Ext. 1257	Oficina	No	Formulario de Control de Acciones Institucionales 2015	"NO APLICA" El servicio es presencial	60	215	100%
14	Emisión de Certificados de Suficiencia del idioma inglés y la Aprobación del idioma inglés	Entrega de Certificaciones a Público Interno y externo	1. Luego de la aprobación de los seis niveles, el Centro de Idiomas de cada Facultad remite al Vicerrectorado Académico el Acta de calificación. 2. Presentar en el Vicerrectorado Académico la solicitud dirigida a la señora Vicerrectora Académica, requiriendo el Certificado de haber aprobado los seis niveles de inglés y la Suficiencia de inglés.	Solicitud dirigida a la Señora Vicerrectora Académica	1. Búsqueda en el archivo por parte de la Secretaría del Vicerrectorado Académico. 2. Emisión de la Certificación	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Centro de Idiomas Vicerrectorado Académico	Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guarano, Vicerrectorado Académico, Edificio Administrativo, 3730880 Ext 1021	Oficina	No	Solicitud de aprobación del idioma inglés.	"NO APLICA" El servicio es presencial	59	222	100%
15	Provisión de información sobre el ingreso a la Universidad y nivelación de carrera, servicio bajo responsabilidad de la Unidad de Admisión y Nivelación - UNA	Ofundir la normativa de ingreso a la Universidad para una selección correcta de la carrera a estudiar. Comunicar sobre los reglamentos que rigen la nivelación de carrera.	Revisar portal web. Asistir a la oficina de la Unidad de nivelación	Poser conexión a internet. Asistir personalmente a la Unidad de Nivelación	1. La solicitud de acceso a la información pública de forma verbal o escrita. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la dirección o autoridad correspondiente para la firma de la respuesta o que sea delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 15:00 a 18:30	Gratis	inmediata	Estudiantes Docentes Aspirantes Ciudadanía General	Unidad de Nivelación y Admisión	Campus Máster Edison Nueva Rodríguez Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guarano Tel: 3730880 Ext. 1111	Oficina y Página web	Si	Unidad de Nivelación y Admisión	Facebook: Unidad de Nivelación y Admisión	387	387	100%
16	Formación profesional en pre y postgrado, servicio otorgado por las Cuatro Unidades Académicas	Educación superior de pregrado y postgrado en función a los que: Académico, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión. En los siguientes carreras de la * Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas (Educación Básica y Primaria, Psicología Educativa, Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Biología y Química, Informática Educativa, Idiomas, Cultura, Estadística) * Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas (Derecho, Licenciatura en Contaduría y Auditoría CPA, Economía, Licenciatura en Comercio, Comunicación Social) * Facultad de Ciencias de la Salud (Medicina, Odontología, Enfermería, Laboratorio Clínico e Histopatológico, Terapia Física y Deportiva, Psicología Clínica, Cultura y Física.) * 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 Hotelera)	1. Inscripción en la página web del SNMA. 2. Rendición del Examen de Aptitud, tomado por el SNMA. 3. Rendición del Examen de exoneración del curso de Nivelación. 4. Matriculación en la Universidad de los estudiantes exonerados de la nivelación y de los estudiantes que aprueban el curso de nivelación de la Senecyt. 5. Matriculación en línea a partir de segundo semestre hasta concluir la carrera.	1. Solicitud dirigida al Sr. Decano, en base al formato establecido para el efecto (modelo en cartafolio) debe presentarse hasta 30 días antes de iniciar el ciclo académico. (Papel universitario con derecho todo tamaño, para cambio de Universidad) 2. Record académico original, que indique las materias cursadas, aprobadas y reprobadas, el número de matrícula y período en que realizó los estudios. No consiste en un certificado de materias aprobadas. 3. Certificado de no haber perdido con segundo matrícula en el nivel o asignatura.	1. Revisión de cupo asignado por el SNMA de las unidades emitidas por el SNMA. 2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación en la Secretaría correspondiente. 3. La Secretaría procesa a registrar la matrícula, emite el comprobante de matrícula y comprobante de pago (con valor 0 en los casos de gratuidad de educación) y con el valor correspondiente en los casos previstos por la normatividad. 4. Quienes deban pagar algún valor deben acudir a las agencias del Banco del Pacifico. 5. Acudir a las oficinas de UTPECA para obtener el carné estudiantil. 6. A partir de segundo semestre se matricula en línea en ningún documento.	FACULTADES: Ciencias de la Educación Lunes a Viernes: 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30 Martes a viernes: 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30 Sábado: 07H00 a 15H30	Gratis	Primer nivel: 0,55 hora Segundo a último nivel: 0,05 hora	Ciudadanía en general	Facultades: Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería - UFAP	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guarano, Edificio de la Educación Est. 2221 Ciencias Políticas 1601 Ciencias de la Salud 1501 Ingeniería Decanato 1500 y 1503, Subdecanato: 1501 y 1504; Secretaría de Facultad: 1505; SECRETARÍAS de Carreras: 1506, 1507 y 1510. 140 UFAP Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto 3730880, Ext. 2221	Página web Oficinas Ventanilla	Si	Solicitud de Anulación de Matrícula Solicitud de Aprobación del idioma inglés Solicitud de Record Académico Solicitud de Retiro de Asignaturas Solicitud de Segunda Matrícula Solicitud de Transferencia Matrícula Solicitud de Cambio de Paralelo	Ciencias de la Educación 1055 Ciencias Políticas 1300 Ciencias de la Salud 1851	Ciencias de la Educación 2007 Ciencias Políticas 1709 Ciencias de la Salud 873 Ingeniería 5840	85%	
			1. Presentar los Documentos en el Decanato de la Unidad Académica a realizar el respectivo cambio conforme los siguientes requisitos:	1. Solicitud dirigida al Sr. Decano, en base al formato establecido para el efecto (modelo en cartafolio) debe presentarse hasta 30 días antes de iniciar el ciclo académico. (Papel universitario con derecho todo tamaño, para cambio de Universidad) 2. Record académico original, que indique las materias cursadas, aprobadas y reprobadas, el número de matrícula y período en que realizó los estudios. No consiste en un certificado de materias aprobadas. 3. Certificado de no haber perdido con segundo matrícula en el nivel o asignatura.	1. Presentar en la Secretaría de carrera para sumilla de la secretaria 2. Aclararse al Decanato 3. El Decano remite la documentación a la Dirección de carrera para la emisión del informe 4. La Dirección de Carrera emite el informe al Decanato para que el mismo sea analizado en H. Consejo Directivo. 5. La Sr. Secretaria de Facultad notifica al señor Estudiante respecto de la Resolución adoptada	Martes a viernes: 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30 Sábado: 07H00 a 15H30	Gratis	24 días	Ciudadanía en general	Facultades: Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería - UFAP	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guarano 3730880, Ciencias de la Educación Est. 2221 Ciencias Políticas 1601 Ciencias de la Salud 1501 Ingeniería Decanato 1500 y 1503, Subdecanato: 1501 y 1504; Secretaría de Facultad: 1505; SECRETARÍAS de Carreras: 1506, 1507 y 1510. 140 UFAP www.unach.edu.ec	Oficina	No	Solicitud de Cambio de Carrera	"NO APLICA" El servicio es presencial	128	657	100%



17	Servicio de Titulación	Proceso de ingreso de impresión de títulos en atención a las Unidades Académicas	1. Calificación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICCA. 2. Requerimiento por escrito formulado por la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de títulos.	1. Realizar la defensa pública de tesis o modalidad de grado determinada por la Unidad Académica. 2. Entregar en secretaría la especie valorada para la impresión del título.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud presentada por la Secretaría de Facultad de la Unidad Académica. 2. Se realiza la impresión de la especie valorada o título. 3. La UTECA entrega el documento al estudiante como profesional.	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:30 18:30	15:00 a	Gratuito	3 días	Estudiantes de Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	82	264	100%
18	Servicio de Carnetización para estudiantes	Proceso de emisión del documento estudiantil.	1. Calificación del proceso de Matrícula dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICCA. 2. Requerimiento verbal formulado por el estudiante a la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de carnet.	1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera. 2. Registrar la matrícula con el pago respectivo de las aranceles en ventanilla de Recepciones - UNACH o en el Banco del Pacifico.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud verbal del estudiante sobre carnetización. 2. Se realiza la toma fotográfica e impresión del carnet. 3. La UTECA entrega el documento ese momento al estudiante.	08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30 todos los días, en matriculas y 17:00 a 18:00 todos los días laborables fuera del periodo de matriculas.		Gratuito	inmediato	Estudiantes de SINA, Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	81	100%
19	Servicio de Carnetización para docentes.	Proceso de emisión del documento de identificación de docentes.	1. Ingreso de información personal del docente en Sistema Informático de Control Académico - SICCA por parte de secretaría. 2. Requerimiento verbal formulado por el docente en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de carnet.	1. Contrato de trabajo con el UNACH realizado por el Departamento de Talento Humano.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud verbal del docente sobre carnetización. 2. Se realiza la toma fotográfica e impresión del carnet. 3. La UTECA entrega el documento ese momento al docente.	Lunes a Viernes: 17:00 a 18:00		Gratuito	inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" En este servicio no se registraron pedidos al respecto
20	Servicios Académicos en línea para Docentes.	Los servicios prestados a los docentes mediante la web, contemplan lo siguiente: - Consulta de Actas de Calificaciones. - Generación de Actas de Calificaciones. - Mejores Promedios.	1. Ingreso a la página web www.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICCA (sección SICCA), sección DOCENTES. 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica al Sistema Informático de Control Académico - SICCA. 2. Registro de la cuenta en el servicio web de documentos y obtención de clave en la UTECA.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud verbal del docente sobre su clave que se genera una sola ocasión. 2. Se genera la clave. 3. La UTECA entrega la clave al docente ese momento, para que acceda al servicio.	Lunes a Viernes: 17:00 a 18:00		Gratuito	inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera http://sicoweb.unach.edu.ec/sicadocentes/account/login.aspx	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sicoweb.unach.edu.ec/sicadocentes/account/login.aspx	1046	3138	100%
21	Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes	Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contemplan lo siguiente: - Datos Personales. - Calificaciones. - Horario de clases. - Mejores Promedios.	1. Ingreso a la página web www.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICCA (sección SICCA), sección ESTUDIANTES. 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Registro de la cuenta en el servicio web de ESTUDIANTES SICCA.	1. El estudiante se matricula por primera vez en la carrera. 2. El estudiante se registra en el servicio web SICCA para estudiantes. 3. El estudiante accede a los servicios de información mencionados.	Servicio web permanente.		Gratuito	inmediato	Estudiantes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera http://sicoweb.unach.edu.ec/sicowebestudentes/account/login.aspx	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sicoweb.unach.edu.ec/sicowebestudentes/account/login.aspx	13544	40632	100%
22	Proyecto Oferta de Cursos de Idiomas Extranjeros para la Comunidad	Capacitación a docentes y público en general de la ciudad, provincia y país en el aprendizaje de los idiomas ancestrales y extranjeros y además perfeccionar los conocimientos técnicos en los idiomas.	1. Afiliación a uno de los establecimientos de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Pago la matrícula. 3. Realizar la prueba de ubicación si fuera el caso. 4. Matricularse. 5. Asistir 80 horas presenciales y 40 horas virtuales.	1. Solicitud aprobada por el Decano de la Facultad a la que pertenece, o del Decano de la Facultad organizadora del evento. 2. Copia de los documentos personales a color 3. Pago de los aranceles.	1. Organización de los cursos de idiomas: inglés, francés, italiano, kichwa, portugués y alemán, los cuales están divididos en 5 niveles de 120 horas (uno cada uno que equivale a dos horas diarias). 2. El estudiante se inscribe en la matrícula para la inscripción previa a la matrícula para acceder al nivel correspondiente. 3. El número de participantes será de un máximo de 25 y un mínimo de 20 estudiantes por nivel.	Lunes a Viernes: 08:00-12:00 15:00-18:30		Inscripción \$10 Prueba de ubicación \$5 Matrícula \$ 100 por nivel	8 días según al No. Participar)	Docentes y público en general	Centros de Idiomas de las Unidades Académicas	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guano Teléfono: 3730880 Ext. 1517, 1616, 2211, 1418 Calle: Bayo Riberón s/n y 10 de Agosto. Teléfono: 3730880 Ext 2211, 2212	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	94	94	98%
23	Cursos Regulares de 6 niveles de Lengua Extranjera y servicios de traducciones	Preparación de estudiantes en formación profesional capaces de usar una segunda lengua extranjera, en forma íntegra con un alto nivel de competitividad en el campo laboral y servicios de traducciones.	1. Afiliación a uno de los establecimientos de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Realizar la prueba de ubicación si fuera el caso. 3. Matricularse. 4. Asistir regularmente.	1. Accionar al Centro de la Facultad al que corresponde la carrera. 2. Entregar la documentación requerida. 3. Asignación de curso, paravale y docente.	1. Accionar al Centro de la Facultad al que corresponde la carrera. 2. Entregar la documentación requerida. 3. Asignación de curso, paravale y docente.	Lunes a Viernes: 08:00-12:00 15:00-18:30		Gratuito	1 día	Estudiantes de la UNACH	Centros de Idiomas de las Unidades Académicas	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guano Teléfono: 3730880 Ext. 1517, 1616, 2211, 1418 Calle: Bayo Riberón s/n y 10 de Agosto. Teléfono: 3730880 Ext 2211, 2212	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	4102	4102	80%
24	Capacitación y Perfeccionamiento Docente	Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la formación académica de los docentes e investigadores de la Universidad y otorgar certificados de aprobación o asistencia de los eventos realizados.	Inscribirse a través de la página Web institucional	Ser docente e investigador de la UNACH	1. Se elabora el Plan de capacitación anual, de acuerdo al requerimiento de cada Unidad Académica. 2. Pedido de certificación presupuestaria a la Dirección Financiera. 3. Suscripción de contrato y pago a los facilitadores. 4. Emisión de certificados. 5. Evaluación del grado de satisfacción de los participantes.	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:00 15:00 a 18:30		Gratuito	Pago a facilitadores: 3 días Según de certificación: 10 días	Docentes e investigadores de la UNACH	Dirección Académica a través del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano Teléfono: 3730880, Ext. 1269 y 1270 www.unach.edu.ec	Página web Oficina Correo electrónico Teléfono institucional	SI	http://www.unach.edu.ec	http://www.unach.edu.ec	0	0	0%
25	Planificación Académica	La Unidad de Planificación Académica como parte de la Dirección Académica de la UNACH tiene la responsabilidad de supervisar y coordinar la planificación, monitoreo, evaluación y actualización de los programas MACHO, MESO y MICROCURRICULARES	Trabaja las carreras de las 4 facultades cuentan con este servicio al ser un requisito para que las carreras sean aprobadas por el CES	Ser parte de las 33 carreras, que oferta la UNACH	1. Conformación de la UPA con 2 docentes por facultad. 2. Estudio de documentos normativos y reglamentos nacionales. 3. Elaboración de propuestas epistemológicas, metodológicas, didácticas que orientan los procesos de desarrollo curricular. 4. Generación de productos académicos y científicos. 5. Capacitación y socialización sobre el resultado de los productos generados. 6. Monitoreo de proyectos de desarrollo por carreras. 7. Asesoría permanente	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:00 15:00 a 18:30		Gratuito	Oportunidad de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse	Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes e investigadores de la UNACH	Dirección Académica a través de la Unidad de Planificación Académica	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano Teléfono: 3730880, Ext. 2211 www.unach.edu.ec	Página web Oficina Correo electrónico Teléfono institucional	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	271	271	BON de satisfacción relacionada a la ejecución del metaobjetivo: 100% cumplimiento planificación de la capacitación
26	Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	La Unidad es la responsable de supervisar y coordinar el programa de seguimiento a graduados para cumplir con las políticas, lineamientos y requerimientos correspondientes al seguimiento de graduados e inserción laboral que contempla la LODES, el CES, la SENSICYT, el GRACIS, el Estatuto, Reglamentos Internos e Instrumentos de gestión de la Universidad Nacional de Chimborazo;	Todas las carreras de las 4 facultades cuentan con este servicio al ser un requisito para que las carreras sean aprobadas por el CES.	Ser parte de las 33 carreras, que oferta la UNACH	1. Conformación de la USGII con 1 docente coordinador por carrera. 2. Estudio de documentos, normativas y reglamentos vigentes. 3. Elaboración de la Planificación y realizar 4. Obtención de los indicadores 5. Asesoría permanente	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:00 15:00 a 17:00		Gratuito	Oportunidad de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse	Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes e investigadores de la UNACH	Dirección Académica a través de la Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano Teléfono: 3730880, Ext. 2211 www.unach.edu.ec	Página web Oficina Correo electrónico Teléfono institucional	SI	Encuesta de Seguimiento a Graduados	Encuesta de Seguimiento a Graduados	267	2163	95%
27	Becas y ayudas económicas	Es el aporte económico, no reembolsable ni transferible, que apoya a la escolaridad de estudiantes regulares de la Universidad Nacional de Chimborazo en los montos definidos por la Comisión General de Becas para la realización de programas de estudios de tercer nivel.	Solicitud dirigida al Vicerrectorado académico, cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de becas.	Ser parte de las 33 carreras, que oferta la UNACH	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 Preside la Comisión General de Becas indicando la Beca por la que postula; d. Certificado actualizado de estar legalmente matriculado, mínimo en el segundo año de la carrera a la que postula; e. Certificado de alguna carrera agente de prepago de la institución; f. Certificado de no estar matriculado por segunda o tercera vez en una misma materia a nivel.	Lunes a Viernes: 8:00 - 12:30 15:00 - 18:30		Gratuito	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Bienestar Estudiantil	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 03730880 ext. 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" En este servicio no se registraron novedades de ningún tipo
28	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 legalmente matriculados cuentan con seguro de vida y asistencia médica	Verificar con la casa de utilización del seguro están de acuerdo a las coberturas establecidas en la póliza	Planificación en el Plan Operativo del Departamento de Bienestar Estudiantil, Certificación presupuestaria, el formulario y adjuntar los documentos de respaldo	Lunes a Viernes: 12:30 - 18:00		Gratuito	30 a 90 días dependiendo del siniestro	Estudiantes legalmente matriculados, que cumplan con los requisitos para la utilización del servicio	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, FICR, agencia productora de seguros	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 03730880 ext. 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" No ha existido casos para la ayuda





29	Comedores	Espacios para el expendio de alimentos y confitería	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes 7h30 a 20h00	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus MC. Edison Hiera Av. Antonio José Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano Campus La Dolores Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Directamente en los espacios destinados para esta actividad	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" Por riesgo Académico
30	Centros de copiado	Espacios para la copia y reproducción de documentos	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes 7h30 a 20h00	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus MC. Edison Hiera Av. Antonio José Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano Campus La Dolores Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Directamente en los espacios destinados para esta actividad	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" Por riesgo Académico
31	Orientación profesional	Actividad encaminada a orientar a los estudiantes a fin de lograr la culminación exitosa 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 cursar los cursos y ejecución de las actividades	Lunes a Viernes: 8h00 - 12h30 15h00 - 18h30 Durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)	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 APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" Por riesgo Académico
32	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	Dirigirse al Departamento de Bienestar estudiantil y universitario	Presentar una situación verbal o escrita que requiera acompañamiento y asesoría	utilizar la vía de comunicación establecidas, análisis en el departamento y proceder de acuerdo a la situación planteada	Lunes a Viernes: 8h00 - 12h30 15h00 - 18h30 Durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)	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 APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" Por riesgo Académico
33	Presentación de la oferta académica institucional y orientación vocacional	Información referente a las carreras de pregrado que oferta la institución a fin de orientarlos en la adecuada selección de la misma	A través de invitaciones realizadas por los requerientes y la planificación del departamento	Solicitud de parte de la institución requeriente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento	Debida coordinación para la realización de la actividad	Lunes a Viernes: 8h00 - 12h30 15h00 - 18h30 Durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)	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 APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" Por riesgo Académico
34	Grupo de Protocolo	El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestres y carreras preparados para participar en actos que requieran dar la bienvenida y despedida a los visitantes, tanto nacionales como extranjeros, así como en eventos de carácter científico, académico, investigativo, cultural de vinculación con la comunidad 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	Conocer a los estudiantes integrantes del grupo indicaciones generales Presentación en el lugar a la fecha y a la hora convocada	Lunes a Viernes: 8h00 - 12h30 15h00 - 18h30 Durante el periodo de la convocatoria Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)	Gratuito	24 horas	Comunidad universitaria e instituciones públicas y privadas de la ciudad y la provincia y público 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 APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" Por riesgo Académico
35	Servicio de Préstamo Interno y Externo de Bibliografía	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada	1. Presentación de los documentos de identificación para los prestatarios internos o Externos (Estudiantes) deberán presentar Cédula de ciudadanía y Carné. (Estudiantes de la institución a la que pertenece para personal Docente y Administrativo presentara Cédula y Carné Institucional) para el público General deberá presentar Cédula y Hojaleta de votación actualizada	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica P.M.B. (TRAMITE PERSONAL)	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema P.M.B. 3. Fijamos periodo de préstamo 4. Generamos el préstamo en el sistema P.M.B. 5. Se facilita al préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopiado y préstamo externo) 6. Se desactiva sellos de seguridad material bibliográfico	Lunes 07:00 a 18:30 en forma (interrompida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interrompida) Sábados 07:00 a 15:00 (interrompida)	Gratuito	5 minutos	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MC. Edison Hiera Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edison Hiera" Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guano. 033730880 Extensión 1311, 1312 Campus La Dolores Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	263	140	100%
36	Servicio de Recepción de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de material de grado	1. Entrega del material para su revisión	1. Cédula de ciudadanía y hojaleta de votación actualizada. material de grado debe cumplir con los parámetros a ser revisados.	1. Entrega del material al funcionario encargado para su revisión 2. Verificación de cumplimiento de parámetros requeridos para la presentación del empaquetado 3. Entrega de documentación de identidad del interesado 4. Emisión del certificado de entrega de material de grado	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 18:00 a 18:30	Gratuito	inmediato	Estudiantes egresados	Biblioteca General Campus MC. Edison Hiera Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edison Hiera" Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guano. Campus Edison Hiera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	67	164	100%
37	Servicio de Reserva en el Sistema P.M.B	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada	1. Ingresar a la dirección Web de la biblioteca www.biblioteca.unach.edu.ec 2. Definimos el usuario y contraseña asignada 3. Definimos la necesidad de biblioteca 4. Generamos la reserva 5. generamos la reserva	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica P.M.B. (TRAMITE PERSONAL) 2. Tener conexión a internet	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema P.M.B. 3. Generamos el préstamo en el sistema P.M.B. 4. Facilitamos el préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopiado) 5. Se desactiva sellos de seguridad material bibliográfico	Lunes 07:00 a 18:30 en forma (interrompida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interrompida) Sábados 07:00 a 15:00 (interrompida)	Gratuito	inmediato	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MC. Edison Hiera Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edison Hiera" Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guano. 033730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	SI	www.biblioteca.unach.edu.ec	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	2	"NO APLICA" En implementación
38	Servicio de Emisión de Certificado de no Adundamiento	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario	1. Presentación de los documentos de identificación: presentar Cédula y Hojaleta de votación actualizada	1. Presentación de los documentos de identificación.	1. Se solicita los documentos de identidad. 2. Constatación en el sistema P.M.B que no exista aduandamiento bibliográfico 3. Emisión del Certificado	Lunes 07:00 a 18:30 en forma (interrompida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interrompida) Sábados 07:00 a 15:00 (interrompida)	Gratuito	2 minutos	estudiantes de pre / postgrado	Biblioteca General Campus MC. Edison Hiera Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edison Hiera" Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guano. 033730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	190	671	100%
39	Servicio de Préstamo de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el investigador o público en general que solicita el material de grado	1. Presentación de los documentos de identificación para solicitar el material de investigación	1. Cédula de ciudadanía y hojaleta de votación actualizada.	1. Se solicita los documentos de identidad para identificación del usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema P.M.B. 3. Se facilita el préstamo y uso del material de grado dentro de las instalaciones. 4. Se realiza la aduandamiento y la prohibición del fotocopiado del mismo	Lunes a Viernes 8h00 - 12h30 15h00 - 18h30	Gratuito	inmediato	Estudiantes egresados	Biblioteca General Campus MC. Edison Hiera Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edison Hiera" Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guano. 033730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	46	203	100%



40	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 se parte de la misma cursar.	1.- Generar la matrícula correspondiente a cada carrera en cada una de las facultades de la UNACH, vía internet en el sistema SICOA. 2.- Llevar una impresión de la matrícula generada vía on-line a la secretaría del Centro de Ed. Física, para escoger la disciplina y horario acorde a su afinidad y disponibilidad de tiempo. 3.- Retornar su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva escogida	1.- Impreso de matrícula en sistema SICOA. Copia de la cédula de ciudadanía.	2.- 1.- se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30	Gratuito	inmediato	Estudiantes	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edson Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.	Oficina	SI	No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1715	2413	100%
41	Atención de trámites y solicitudes generadas del Centro de Educación Física	Trámites generados 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. Documentación de respaldo acorde al trámite requerido.	1.- La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien umilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite desde esta Dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la contestación de aprobación	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30	Gratuito	7 días	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores.	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edson Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.	Oficina	NO	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	180	720	90%
42	Utilización de escenario deportivo Estado	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de Fútbol y atletismo de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Cero). 200 sesiones de todas las carreras, así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Segun horarios implantados (en caso de horas clase) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.	1.- Pertenecer a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	1.- La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien umilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite desde esta Dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la contestación de aprobación	Lunes a Viernes 0700 - 1800	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 100 dólares americanos.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edson Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.	Oficina	NO	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	2080 usuarios internos 3 instituciones (usuarios externos)	18920 usuarios 8 instituciones	72%
43	Utilización de escenario deportivo Cofeeo	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voley ball, Fútbol sala, escalavante de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Cero). 200 sesiones de todas las carreras, así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Segun horarios implantados (en caso de horas clase) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.	1.- Pertenecer a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	1.- La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien umilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4.- Entrega de la comunicación con la respuesta a o el solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 0700 - 17:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 200 dólares americanos.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edson Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.	Oficina	NO	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	2200 usuarios internos 3 instituciones (usuarios externos)	24400 usuarios 9 instituciones	72%
44	Utilización de escenario deportivo Fisica	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de Natación de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Cero). 200 sesiones de todas las carreras, así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Segun horarios implantados (en caso de horas clase) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.	1.- Pertenecer a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	1.- La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien umilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4.- Entrega de la comunicación con la respuesta a o el solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Martes a Viernes 0700 - 1900 1800 - 15h00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Espera resolución de Honorario del Concejo Universitario.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edson Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.	Oficina	NO	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	1050 usuarios internos 3 instituciones (usuarios externos)	9384 usuarios 3 instituciones	72%
45	Utilización de gimnasio	Actividad Física con la comunidad universitaria en sus instalaciones del gimnasio	1.- Segun horarios de atención del gimnasio.	1.- Portar identificación institucional	1.- Ingreso de usuarios. 2.- Registro en Cárdb	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 21h00	Gratuito	inmediato	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Cofeeo	Campus M.C. Edson Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.	Oficina	NO	No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	600	5000	80%
46	Provisión de servicios informáticos a la comunidad universitaria a través de infraestructura e equipos con vigencia tecnológica de apoyo al desarrollo de las actividades académicas	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	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN 3. Informe disponibilidad equipos y materiales.	Lunes - Viernes 0700 a 12h30 1700	Gratuito	48 horas	Dependencias Académicas y administrativas	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	NO	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	30	30	90%
		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	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, Wifi 3. Informe registro usuario acceso internet	Lunes - Viernes 0700 a 12h30 18h30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	NO	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	30	30	80%
		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	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe registro usuario correo institucional	Lunes - Viernes 0700 a 12h30 1700	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	SI	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	45	45	90%
		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	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, teléfono ip 3. Informe registro telefonía ip	Lunes - Viernes 0700 a 12h30 18h30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	SI	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	15	15	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	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, equipo informático 3. Informe soporte técnico	Lunes - Viernes 08h30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304, 1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	NO	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	60	60	90%



Actividades académicas, investigación, vinculación con la sociedad	Administrar 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	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de laboratorios de cómputo, salas de internet 3. Informe servicio laboratorios de cómputo	Lunes - Viernes 08:00 a 12:30 18:30	15:00	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304, 1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	NO	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	40	40	95%	
	Administrar repositorios digitales: Digapac, PMB	1. Entregar la solicitud de servicio de repositorios digitales 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio de soporte repositorios digitales	Lunes - Viernes 08:00 a 12:30 18:30	15:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1308	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	SI	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	15	15	90%	
	Administrar bases de datos especializadas, URKUND, Sowerjet	1. Entregar la solicitud de servicio de bases de datos especializadas, URKUND 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio soporte técnico	Lunes - Viernes 08:00 a 12:30 18:30	15:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304, 1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	SI	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	30	30	90%	
47	Aulas Virtuales	Administrar aulas virtuales B- Learning	1. Entregar la solicitud de servicio de aulas virtuales 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio soporte técnico	Lunes - Viernes 07:00 a 12:00 17:00	14:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano. Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	SI	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	50	50	90%
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:											12/03/2015								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: servicios del 1 al 13 VICERRECTORADO ACADÉMICO: servicios del 14 al 47								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Dra. Lucilla de la Calle Dra. Anita Risco Rivera								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											lucillacalle@unach.edu.ec anira@unach.edu.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											01 3730880 extensión 1030 01 3730880 extensión 1020								