



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 ciudadanía 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 (Personas, 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 (Se para dirección o la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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 (en live)	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: Academia, Investigación, Vinculación y Gestión	1. Descargarse 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 está lleno en forma total y que el pedido sea claro 2. Recepción del documento 3. Despacho interno para atención de requerimiento 4. Contrastación al pedido conforme medio solicitado por el peticionario	Lunes a Viernes 08H30 - 12H30 15H00 - 18H30	Gratuito Costo por generar costo por reproducción de documento	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	3	15	100%
2	Servicio de Atención Médica	El servicio está dirigido a la atención de los señores estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general, de acuerdo al ESS	1. Consulta general se debe apurarse 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 zona de mayor suficiencia. 3. Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de química sanguínea, elemental y microscopios de orina y coproparásitos para acudir al médico que se encuentre de turno	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente y usuarios externos. 2. Apurarse 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 - 16H00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 07H00 - 19H00 Campus La Doloresa	Gratuito	En caso de emergencia en forma inmediata 5 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 Campus La Doloresa	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 Doloresa. Av. Ilo Alto y 50 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Tel: 3730910 ext. 1246.	Consultorios Médicos	SI ANEXO AL ESS	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	662	2025	95%
3	Servicio de Enfermería	Atención integral a la comunidad universitaria basada en conocimientos científicos en los ámbitos de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación	1. Admisión en el área de estadística y obtención de la historia clínica 2. Control de signos vitales y registrarlos en la historia clínica 3. Reciben atención de enfermería, administración de medicación en caso de que lo requiere, curaciones, etc 4. Orientación en la postconsulta acerca de su tratamiento	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente o usuario externo 2. Apurarse la historia clínica 3. Encontrarse en emergencia médica y se encuentre en peligro su vida 3. Descargo de la medicación en su bodega respectiva.	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 su bodega respectiva.	Lunes a Viernes 08H00 - 12H00 15H00 - 19H00	Gratuito	5 minutos toma de signos vitales y postconsulta 10 minutos administración de medicación 20 minutos en procedimientos como curaciones, suturas, etc.	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontológico Campus Edison Riera Campus La Doloresa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano tel: 3730880 Ext 1241	Estación de Enfermería	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	588	1972	90%
4	Servicio de Odontología	Atención Odontológica a Estudiantes, Personal Administrativo, Docente y Comunidad en general	1. Abrir Historia Clínica. 2. Atención primaria	1. Llevar Historia Odontológica 2. Diagnóstico 3. Entrega de tarifario 4. Programación de citas	1. Historia Clínica. 2. Examen Extraoral e Intraoral 3. Diagnóstico 4. Plan de tratamiento. 5. Educación para la Salud	Lunes a Viernes 09H00 - 13H00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 08H00 - 12H30 15H00 - 17H30 Campus La Doloresa	Gratuito	30 minutos	Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes, Usuarios Externos	Departamento Médico Odontológico Campus Edison Riera Campus La Doloresa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano tel: 3730880 Ext 1241	Consultorios Odontológicos	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	143	797	90%
5	Servicio de Estadísticas y Registros Médicos	Área del Departamento Médico Odontológico encargado de apertura historiales clínicos de los estudiantes, docentes, empleados, custodia 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 registran en la OHS 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. Pasar a la toma de signos vitales	1. Recepción de los requisitos para la apertura de historia clínica. 2. Llevar 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 historial clínico	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores, Usuarios Externos	Departamento Médico Odontológico Campus Edison Riera Campus La Doloresa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano tel: 3730880 Ext 1241	Ventanilla	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	68	1405	95%
6	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico	Realización de exámenes de laboratorio a estudiantes, docentes y empleados de la UNACH	1. Acercarse al Laboratorio Clínico del Departamento Médico para obtener un turno para la realización de los exámenes médicos. 2. El día del turno acercarse con el ticket entregado previamente y traer documentos personales. 3. Traer las muestras de orina y heces y asistir en ayunas para la extracción de sangre.	1. Ser estudiante, docente, empleado de la UNACH.	1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlos en el sistema 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 - 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	232	870	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. 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 sumula el trámite a uno de los abogados de la Procuraduría 3. El Abogado emite el informe que es previamente revisado y suscripto por el jefe departamental 4. El informe es enviado a la unidad requerente	Lunes a Viernes 08H00 - 12H30 15H00 - 18H30	Gratuito	Máximo 15 días	H. Consejo Universitario, Autoridades de la Institución y sus Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo al Estatuto	Procuraduría	Campus Edison Riera Km 1 1/2 Vía Guano Teléfono: 033730880 Ext. 1160 - 1161 - 1162 1163 procuraduria@unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formularios para este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	120	1680	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 ofrece de 100% para usuarios internos y externos. Existe el Reglamento para uso de Escenarios Deportivos y Culturales	Solicitud de Uso del Teatro dirigido a la Primera Autoridad de la UNACH	1. Objeto definido con indicación expresa del evento a desarrollarse; 2. Descripción del contenido; 3. Valor de los boletos por función o temporada; 4. Número de boletos a emitir por función; 5. Requerimientos técnicos a usar del Teatro; 6. Plan de seguridad, con especificación del número de personal y tipo de seguridad que contendrá el evento; 7. Reglas para la venta de boletos; y 8. Oferta de otorgar una póliza de seguro o garantía bancaria de responsabilidad civil por la integridad física del Teatro y demás instalaciones de la UNACH, la recepción de daños directos e indirectos.	1. Ingreso de Solicitud en Rectorado 2. Revisión e informe por parte de la Comisión de Cultura 3. Respuesta de aprobación por parte de Rectorado	Lunes a Viernes 08H00 - 12H30 15H00 - 18H30	Gratuito Arrendamiento Empresarial: - POI Función: \$4.000 - Por Temporada: (dos o más funciones sucesivas del mismo evento): \$3.000,00 por Función 2. Arrendamiento Odontológico: - POI Función: \$3.000,00	3 días	Entidades públicas, privadas y usuarios internos de la Universidad, para eventos académicos, culturales, artísticos. No se podrá permitir el uso del Teatro en los siguientes casos: a. Actos de tipo político, religioso,	Rectorado Comisión de Cultura	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano Teatro Auditorio. Teléfono: 033730880 ext. 1204	Oficina del Teatro	NO	Requisitos para solicitar el Teatro de la UNACH	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	27	100%



9	Servicio de Exámenes Psicocensométricos	Evaluación, motriz, visual y auditiva	1. Solicitar el servicio en el Laboratorio Psicocensométrico 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	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:00	10.00	Resultado inmediato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Laboratorio Psicocensométrico	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N Teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 conduc@unach.edu.ec	Página web Oficinas de la Escuela de Conducción	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	28	70%
10	Servicios de Recaudaciones de Licencias Tipo "C"	Evaluación, motriz, visual, auditiva y académica	Solicitar el servicio en la Inspección General y cancelar el valor por recaudación en la ventanilla de recaudaciones de la UNACH	1. Presentación de todos los documentos entregados por la institución en la cual se capacita 2. Pago del servicio 3. Toma de exámenes académicos y prácticos	Lunes a Viernes 07:00 - 13:00 17:45 a 19:45	\$45.00	48 horas	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Inspección General	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N Teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 conduc@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	9	100%
11	Capacitación Externa	Brindar conocimientos a Empresas e Instituciones en Seguridad Vial y Ley de Tránsito	Solicitar el servicio en la Dirección de la Escuela de Conducción	1. Aprobación del Rectorado 2. Revisión y suscripción del documento o contrato	Lunes a Viernes 07:00 - 13:00 17:45 a 19:45	\$12 la hora de capacitación	Depende del contrato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Inspección, Dirección	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N Teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 conduc@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	172	173	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 Conducción	1. Comprobante de pago de derechos de matrícula otorgado por Tesorería. 2. Prueba psicocensométrica 3. Prueba psicológica 4. Certificado de Salud emitido por un Centro de Salud Pública. 5. Título de Bachiller o copia de licencia sportman. 6. Copia color de documentos de identidad y papeleta de votación actualizados. 7. Carné de tipo de sangre. 8. Cuatro fotos tamaño carné.	Lunes a Viernes 07:00 a 12:00 13:00 a 14:30 18:30 a 21:45	\$950.00	Resultado inmediato sobre inscripción y matrícula	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Secretaría de la Escuela de Conducción.	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N Teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 conduc@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	Formulario de Matriculación Escuela de Conducción	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	153	100%
13	Mobilizar 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. 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 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratis	máximo 48 horas	Autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores y servidores de la UNACH.	Unidad de Transporte	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano, Teléfono: 03373080 Ext. 1937	Oficina	No	Formulario de Control de Ingresos Institucional OIS	"NO APLICA" El servicio es presencial	66	321	100%
14	Emisión de Certificados de Suficiencia del Idioma Inglés de 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 envía al Vicerrectorado Académico el Acta de calificaciones. 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/o Suficiencia de Inglés.	Solicitud dirigida a la Señora Vicerrectora Académica	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 15:00 a 18:30	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Centro de Idiomas - Vicerrectorado Académico - Edificio Administrativo 3730880 Ext 1021	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano, Vicerrectorado Académico, Edificio Administrativo 3730880 Ext 1021	Oficina	No	Solicitud de aprobación del idioma Inglés	"NO APLICA" El servicio es presencial	222	443	100%
15	Servicio de Titulación	Proceso de emisión del documento de titulación en atención a la Unidad Académica	1. Culminación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICOA. 2. Requerimiento por escrito formulado por la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCEA 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.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 15:00 a 18:30	Gratis	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	182	508	100%
16	Servicio de Carnetización para estudiantes	Proceso de emisión del documento de identificación de docentes	1. Culminación del proceso de Matrícula dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICOA. 2. Requerimiento verbal formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCEA para la impresión de carnet.	1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera. 2. Agilizar la matrícula con el pago respectivo de los aranceles en ventanilla de Recaudaciones UNACH o en el Banco del Pacifico.	Lunes a Viernes 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 matrículas.	Gratis	inmediato	Estudiantes de SNA, 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	1218	1667	100%
17	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 - SICOA por parte de secretaría. 2. Requerimiento verbal formulado por el docente en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCEA para la impresión de carnet.	1. Contrato de trabajo con la UNACH realizado por el Departamento de Talento Humano.	Lunes a Viernes 17:00 a 18:00	Gratis	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
18	Servicios Académicos en línea para Docentes.	Los servicios prestados a los docentes mediante la web, contemplan lo siguiente: Consulta de Actas de Calificaciones. Generación de Actas de Calificaciones. Ingreso de actas de Calificaciones.	1. Ingreso a la página web: sicoweb2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICOA (icono SICOA), opción GESTION DOCENTE 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica al Sistema Informático de Control Académico - SICOA. 2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de clave en la UTCEA.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratis	inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera. http://sicoweb2.unach.edu.ec/servicios/docentes/account/login.aspx	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sicoweb2.unach.edu.ec/SistemaInformatico/Transacciones/Login.aspx?fu=583118&u=apoyimh@unach.edu.ec http://sicoweb2.unach.edu.ec/servicios/docentes/account/login.aspx	544	544	Usuarios del nuevo sistema
19	Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes	Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contemplan lo siguiente: Datos Académicos. Calificaciones. Mayor Promedio.	1. Ingreso a la página web: sicoweb2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICOA (icono SICOA), opción AUTOSERVICIOS 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Registro de la cuenta en el servicio web de ESTUDIANTES SICOA.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30	Gratis	inmediato	Estudiantes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera. http://sicoweb2.unach.edu.ec/servicios/estudiante/account/login.aspx	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sicoweb2.unach.edu.ec/SistemaInformatico/Transacciones/Login.aspx?fu=583118&u=apoyimh@unach.edu.ec	10	10	Nuevos usuarios del nuevo sistema, inicio de migración al nuevo sistema
20	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	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 15:00 a 18:00	Gratis	Pago a facilitadores: 3 días Entrega de certificados: 30 días	Docentes e investigadores de la UNACH	Dirección Académica a través del Centro de Perfeccionamiento Docente e Investigación Pedagógica	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 1269 y 1270 www.unach.edu.ec	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	Si	http://www.unach.edu.ec	http://www.unach.edu.ec	460	460	92%



	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 contemple la LOMES, el CES, la SENESCYT, el CEIACACS, 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 CEIACACS	Ser parte de las 33 carreras que oferta la UNACH	1. Confirmación de la UDEGI con 1 docente coordinador por carrera 2. Estudio de documentos, normativas y reglamentos vigentes. 3. Elaboración de la Planificación a realizar 4. Obtención de los indicadores 5. Asesoría permanente	Lunes a Viernes: 8H00 a 12H30 15H00 a 17H00	Gratuito	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse	Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes 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 Guarano Teléfono: 03730880 ext. 2221 www.unach.edu.ec	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	Si	Encuestas de Seguimiento a Graduados	Encuesta de Seguimiento a Graduados	670	2939	90%
21	Becas y ayudas económicas	Es el aporte económico, no reembolsable ni transferible, que ayuda a la escasez 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	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 instaurando la beca por la que postula; d. Certificado actualizado de estar legalmente matriculado, mínimo en el segundo año o segundo semestre de alguna carrera vigente de pregrado en la institución, y, e. Certificado de no estar matriculado por segunda o tercera vez en una misma materia o nivel.	Publicación Convocatoria Recepción de Documentos Verificación e informes Publicación Resultados Firma de contratos	Lunes a Viernes: 8H00 - 12H30 15H00 - 18H30, durante el periodo de la convocatoria Campus: Norte-Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus: La Dolores y Campus Central (Jueves)	Gratuito	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Bienestar estudiantil	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guarano Teléfono: 03730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	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	582	655	100%
22	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 que la causa de utilización del seguro estén de acuerdo a las coberturas establecidas en la póliza Presentar la documentación solicitada por la aseguradora (copias de documentos, llenar el formulario y adjuntar los documentos de respaldo) El pago de la atención podrá ser mediante reembolso en cualquier casa de salud o pago exclusivo del deducible en casa de salud que tiene convenio con la aseguradora.	Planificación en el Plan Operativo del Departamento de Bienestar Estudiantil, Certificación profesional, proceso licitación para contratación de seguros de vida y asistencia médica, proceso de adjudicación.	Lunes a Viernes: 8H00 - 12H30 15H00 - 18H30, durante el periodo de la convocatoria Campus: Norte-Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus: La Dolores y Campus Central (Jueves)	Gratuito	30 a 90 días dependiendo del siniestro.	Estudiantes legalmente matriculados, que cumplir con los requisitos para la utilización del servicio	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, ICCA Agencia productora de Seguros	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guarano 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	1	1	100%
23	Comedores	Espacios para el expendio de alimentos y conforia	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 pública en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus MIC, Edison Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guarano 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	2480	3740	80%
24	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 pública en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus MIC, Edison Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guarano 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	3706	5626	94%
25	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 visar los cursos y ejecución de las actividades	Lunes a Viernes: 8H00 - 12H30 15H00 - 18H30, durante el periodo de la convocatoria Campus: Norte-Tercer 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 Guarano Teléfono: 03730880 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	723	100%
26	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	Origina al Departamento de Bienestar estudiantil y Universitario	Presentar una situación verbal o escrita que requiera acompañamiento y asesoría	Utilizar las vías 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: Norte-Tercer 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 Guarano Teléfono: 03730880 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	78	99	100%
27	Presentación de la oferta académica institucional y orientación vocacional	Información referente a las carreras de pregrado que oferta la institución a fin de orientar a 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	Oviedo coordinación para la realización de la actividad	Lunes a Viernes: 8H00 - 12H30 15H00 - 18H30, durante el periodo de la convocatoria Campus: Norte-Tercer 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 Guarano Teléfono: 03730880 ext 1000 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	3	5	100%
28	Grupo de Protocolo	El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestres y carreras preparados para participar en actos que requieren dar recibos, son jóvenes con un alto espíritu de colaboración capaces con atributos físico y espirituales, que sirven de apoyo y ayuda en eventos de carácter científico, académico, investigativo, cultural de vinculación con la colectividad y social requiriendo tanto institucionalmente como por instituciones públicas y privadas de la ciudad y fuera de ella	Solicitud mediante oficio	Convoacar 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: Norte-Tercer 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 Guarano Teléfono: 03730880 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	13	26	100%	
29	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	07H00 a 12H30 14H00 a 17H00	Gratuito	48 horas	Dependencias académicas y administrativas	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guarano Teléfono: 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	150	190	95%
	Internet comercial y red avanzada		1. Entregar la solicitud de servicio de red institucional 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, Wifi 3. Informe registro usuario acceso internet	07H00 a 12H30 14H00 a 18H30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guarano Teléfono: 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	750	950	95%



30	Provisión de servicios informáticos a la comunidad universitaria a través de infraestructura y equipos con vigencia tecnológica de apoyo al desarrollo de las actividades académicas, investigación, vinculación con la sociedad.	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	07h00 a 12h30 14h00 a 17h00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	360	460	95%
		Teléfono IP en dependencias académicas 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	07h00 a 12h30 14h00 a 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 APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	80	105	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	08h00 a 12h30 15h00 a 18h30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	280	320	90%
		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	08h00 a 12h30 15h00 a 18h30	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 se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	270	310	95%
		Administrar repositorios digitales: Dspace, PMB	1. Entregar la solicitud de servicio de repositorios digitales 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio de soporte repositorios digitales	08h00 a 12h30 15h00 a 18h30	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 se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	75	100	90%
30		Administrar bases de datos especializadas, URKUND Senesyt	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	08h00 a 12h30 15h00 a 18h30	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 se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	235	250	90%
		Administrar aulas virtuales B- Learning	1. Entregar la solicitud de servicio de aulas virtuales 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio soporte técnico	07h00 a 12h00 14h00 a 17h00	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 se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	1250	1400	90%
31		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	07h00 a 12h00 14h00 a 17h00	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 se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	1250	1400	90%
32	Matriculación en la asignatura de Educación Física.	Oferta de disciplinas deportivas para las/os estudiantes de la Universidad Nacional de Chimborazo como requisito a la aprobación de la asignatura de Educación Física que es parte de la malla curricular.	1. Generar la matrícula correspondiente a cada carrera en cada una de las facultades de la UNACH, vía internet en el sistema SICDA. 2. Llevar una impresión de la matrícula generada vía on-line a la secretaria del Centro de Ed. Física, para escoger la disciplina y horario acorde a su afinidad y disponibilidad de tiempo. 3. Retirar su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva escogida	1. Impreso de matrícula en sistema SICDA. 2. Copia de la cédula de ciudadanía.	1. Se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.	Lunes - Viernes 8:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera Km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	1715 estudiantes	4030 estudiantes	100%
33	Atención de trámites y solicitudes generales	Tramites generales de estudiantes, personal académico y servidores de la UNACH	1. Solicitud de acuerdo al Coordinador del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud.	1. Solicitud a la autoridad del Centro de Ed. Física. 2.- Documentación de respaldo acorde al trámite requerido.	1. La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien sumilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite desde ésta dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la contestación de aprobación	Lunes - Viernes 8:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratuito	7 días	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera Km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	200 ciudadanos	1310 ciudadanos	90%
34	Utilización de escenario deportivo Estadio	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de Fútbol y atletismo de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Tercer, dos semestres de todas las carreras), así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases). En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dividida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.	1.- Pertenecer a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	Usuarios externos: 1.- La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 07:00 - 18:00	Gratuito	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadadana en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Norte, vía a Guano.	Campus Ms. Edison Riera Km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	No se necesita formulario para acceder a este servicio	2234 usuarios internos	2388 usuarios externos (beneficiarios de proyectos de vinculación)	80%



35	Utilización de escenario deportivo Coliseo	Bromar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voley ball, fútbol sala, equivoally de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Tercer, 2do semestre de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Srta. 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 Srta. Rectora para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	Usuarios externos: 1. La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, en 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 e o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH. 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 07:00 - 13:00 14:00 - 22:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 200 dólares americanos.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)33730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	2845 usuarios internos 3 instituciones (usuarios externos)	30351 usuarios internos 3809 usuarios externos	80%
36	Utilización de escenario deportivo Piscina	Bromar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en la disciplina de Natación de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Tercer, 2do semestre de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Srta. 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 Srta. Rectora para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad	Usuarios externos: 1. La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, en 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 e o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH. 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Martes a Viernes: 07:00 - 19:00 Sábado 07:00 - 15:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Espera resolución de Honorable Concejo Universitario.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)33730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	1050 usuarios internos 1 institución (usuarios externos)	11 408 usuarios internos 433 usuarios externos (beneficiarios de proyectos de vinculación)	80%
37	Utilización de gimnasio	Actividad física con la comunidad universitaria en las instalaciones del gimnasio	1.- Según horarios de atención del gimnasio.	1.- Portar identificación institucional	1.- Ingreso de usuarios. 2.- Registro en cards.	Lunes a viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 21:00	Gratuito	Inmediato	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del colegio de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)33730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	500 usuarios	6516 usuarios	80%
38	Registro de la producción de la propiedad intelectual del personal académico de la UNACH	Permite registrar, los libros, artículos científicos, ponencias, resultados por el Personal Académico, con el objetivo de actualizar permanentemente la información de la Producción Intelectual, y esta se encuentra completa y se evidencia de forma correcta el trabajo científico y académico desarrollado por los docentes de la institución, además que permite el control y el reporte de múltiples informes relacionados a este ámbito.	1.- Descargar el formulario del sitio web: investigación.unach.edu.ec 2.- Se entrega la documentación de forma física en el Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la UNACH, o a su vez se envía al correo electrónico publicaciones@unach.edu.ec de forma digital.	1.- Llenar el formulario correspondiente para el tipo de publicación. 2.- Entregar e enviar el formulario y las evidencias necesarias.	1. Revisión de evidencias completas. 2. Revisión de Afiliación de Autores. 3. Revisión del tipo de publicación, en las bases de datos científicas. 3. Salida de información al Sistema Informático de Control de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saber. 4. Reportes de Evaluación	Lunes a viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratuito	Máximo 5 días, máximo un día	Personal Académico	Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saber. ICTS (Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico)	Campus "La Doloresa" Av. Eloy Alfaro 1/4 y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 ext. 3038	Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	No	CTIS Formatos	publicaciones@unach.edu.ec	69	69	100%
39	Programas y proyectos de servicio comunitario	Ejecución de proyectos y programas de vinculación con la sociedad, que conforme las líneas de formación universitaria, se pueden intervenir para la solución de problemas	1. Emitir una solicitud del servicio que necesita por parte de la Universidad a fin de dar solución a su problemática detectada por los beneficiarios. 2. Aprobada la solicitud se inicia el proceso para la firma de convenio entre las partes	1. Solicitud dirigida al Rectorado o a la Dirección de Vinculación 2. Firma de convenio	PARA EJECUCIÓN 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 línea base de los proyectos * Establecimiento de acuerdos y compromisos * Firma del convenio	De Lunes a viernes 08:00 a 12:30 15:00 a 18:30	Gratuito	2 meses	Instituciones Educativas Públicas Instituciones Privadas Comunidades Gremios	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Doloresa: 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	21613,00	21613,00	100%
40	Asesoría a docentes y estudiantes	Capacitación para la elaboración de proyectos de vinculación	Los docentes coordinan con el analista de Proyectos fecha y hora para el asesoramiento en la elaboración de perfiles y proyectos de vinculación, así como la elaboración de los informes finales Los estudiantes se acercan al analista de vinculación con el respectivo documento final o parcial para el respectivo asesoramiento en la elaboración del mismo	Presentación de perfiles, proyectos e informes parciales o finales	Recepción de los documentos emisión al Técnico en proyectos Revisión de los documentos Memorandum con observaciones Entrega a los docentes para su corrección Suavizada las correcciones aprobación para parte de la Dirección de vinculación	Lunes a jueves 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratuito	5 días	Estudiantes Docentes	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Doloresa: 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 ejecución de vinculación Manual para la presentación de propuestas	"NO APLICA" El servicio es presencial	60	60	100%
41	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 Progreso e Investigación, solicitando la emisión del certificado. Adjuntar copia de la cédula de identidad	Se recibe los oficios y se verifica en la base de datos la información del proyecto Se elabora los certificados	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Lunes y martes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	3 días	Estudiantes	Dirección de Vinculación	Campus La Doloresa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.	Oficina	NO	Formatos para solicitar certificados de Ejecución de Vinculación	"NO APLICA" El servicio es presencial	377	377	100%



				<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los Libros de Actas de Calificaciones (para los programas que no constan en el SICDA) 3. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICDA) 4. Verificar si el Maestrante consta en Actas y si tiene consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SICDA) 5. Elaboración del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 6. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 8. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 9. Revisar los Libros de Actas de Calificaciones (para los programas que constan en el SICDA) 10. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICDA) 11. Verificar si el Maestrante consta en Actas y si tiene consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que constan en el SICDA) 12. Elaboración del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 13. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 14. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 15. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 0700 - 15h30	3,50	1 día	Maestranas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 ext. 2100-2117-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Record Académico	"NO APLICA" El servicio es presencial	305	305	100%
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar y ver la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Revisar los libros de Actas de Calificaciones (para los programas que no constan en el SICDA) 4. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICDA) 5. Revisar los Libros de Matriculadas del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICDA) 6. Verificar si el Maestrante consta en Actas y si tiene consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SICDA) 7. Impresión del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 8. Elaboración del Certificado de Culminación de la Obligatura (para los programas que no constan en el SICDA) 9. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 10. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 11. Entrega del Formulario al Vicerectorado de Posgrado para la Firma correspondiente. 12. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 13. Revisar el Módulo de Actas de Calificaciones (para los programas que constan en el SICDA) 14. Revisar el Módulo de la Malla Curricular del Programa requerido para los programas que constan en el SICDA) 15. Revisar el Módulo de Matriculadas del Programa requerido (para los programas que constan en el SICDA) 16. Verificar si el Maestrante consta en Actas y si tiene 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	15 días	Maestranas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2117-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Certificado de Culminación de la Obligatura	"NO APLICA" El servicio es presencial	196	196	100%	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación) 2. Copia del Título de Tercer Nivel notariado 3. Registro del título de la DIBECCT 4. Certificado de haber cancelado la colegiatura (solicitar en Recaudaciones) 5. Certificado de haber donado un libro (emitido por la Biblioteca Institucional) 6. Certificado de Vinculación con la Sociedad 7. 3 hojas de papel universitario con 3 derechos para: Certificado de Matrícula (oficio dirigido a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado - Dra. Angélica Urbino Alvaré) Record Académico (oficio dirigido a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado - Dra. Angélica Urbino Alvaré) Culminación de la Colegiatura (oficio dirigido al M.Sc. Laventón Cepeda - Vicerector de Posgrado e Investigador) 8. Papel universitario 10. Sobre de expediente 	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	1 día	Maestranas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2117-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Culminación de la Malla	"NO APLICA" El servicio es presencial	20	20	100%
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los libros de las Matras Curriculares y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICDA) 3. Revisar que el interesado conste en Actas y tenga consignadas las calificaciones de todos los Módulos. 4. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 5. Revisar el Módulo de matras Curriculares del SICDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICDA) 6. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	1 día	Maestranas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2117-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Certificado de la Malla	"NO APLICA" El servicio es presencial	12	12	100%	
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los libros de Matriculadas y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICDA) 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de Matriculadas del SICDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICDA) 5. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	1 día	Maestranas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2117-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Certificado de Matrícula	"NO APLICA" El servicio es presencial	49	49	100%	



	Entrega de la Resolución de designación de Tutor/a de Tesis.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación de Tutor/a de Tesis.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en papel universitario con derecho dirigida al Señor Vicerrector de Posgrado e Investigación – Msc. Leoncio Cepeda. Copia del Acta del Tema Copia del Acta del Proyecto Copia del certificado de calificación de la calificación y si lo tuviere y/o certificado de haber cancelado la calificación Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación) 	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de la solicitud. Verificar que se adjunte todos los requisitos. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. Designar a la Docente que tenga título de Cuarto Nivel en el Tema de Tesis. Emisión de la Resolución correspondiente. Entrega de la Resolución al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 19h30	3,50	30 días	Maestranzas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la emisión de Tesis	"NO APLICA" El servicio es presencial	84	84	100%
	Entrega de la Resolución de designación de Tribunal para las Defensas: Privada y Pública.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado e Investigación, para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación del Tribunal para las Defensas: Privada y Pública.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en papel universitario con derecho dirigida al Señor Vicerrector de Posgrado e Investigación – Msc. Leoncio Cepeda. Copia del Acta del Tema Copia del Acta del Proyecto Oficio de designación del Tutor 3 Oficios con el Informe del Tutor (50%, 75% y 100%) Copia del certificado de calificación de la calificación Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación) 	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de la solicitud. Verificar que se adjunte todos los requisitos. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. Designar al Tribunal conformado por el Tutor asignado, el Delegado de la Facultad ante el Honorable Consejo Directivo y otros Docentes que tengan título de Cuarto Nivel en el Tema de Tesis. Emisión de la Resolución correspondiente. Entrega de la Resolución al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 19h30	3,50	30 días	Maestranzas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la emisión de Tesis	"NO APLICA" El servicio es presencial	152	152	100%
	Asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado e Investigación, para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en papel universitario con derecho dirigida a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcazar 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 calificación de la calificación Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación) Oficio de Resolución de Tribunal Sobre de expediente 	<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 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 19h30	3,50	1 hora	Maestranzas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la emisión de Fecha para la Defensa Privada y/o Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	345	345	100%
	Certificado emitido por el sistema antiplagio - URKUND.	Archivo digital de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc., en word y/o PDF.	<ol style="list-style-type: none"> Un CD con el archivo completo de la Tesis y la Guía, Manual y/o Lineamientos luego de haber superado las observaciones realizadas por los Miembros del Tribunal en la Defensa Privada En caso de existir gran cantidad de fotografías en el documento anexo a la Tesis se solicita no incorporarlas, únicamente para este proceso, e incorporarlas para la presentación del trabajo final. Correo del Tutor y/o Tutora. 	<ol style="list-style-type: none"> Recepción del CD con el archivo digital de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc., en Word y/o PDF. Verificar que el archivo esté en condiciones para subirlo a la Plataforma del sistema URKUND. Solicitar el correo electrónico del Tutor/a. Enviar los archivos referidos al email del URKUND. Enviar la respuesta del sistema URKUND. Enviar el correo electrónico del Tutor/a. Aseorar al Tutor/a sobre el manejo del sistema URKUND para el análisis respectivo. Aseorar al Tutor/a para obtener el certificado del sistema URKUND. Solicitar al Tutor/a entregar el certificado al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 19h30	Gratuito	1 día	Maestranzas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Sistema de Conciencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	219	219	100%
43	Acceso a la información administrativa	Recepción del Empastado de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc., Y CD.	<ol style="list-style-type: none"> Un empastado (de color azul con letras doradas) a color. La Hoja de Certificación del Tutor firmada. La Hoja de Autoría firmada. Guía, manual y/o Lineamientos (en caso de existir) La contraportada de la Guía, Manual y/o Lineamientos. <p>TÍTULO ORIGINAL: I) AUTOR: (Nombres y Apellidos, email, teléfono) II) COAUTOR: (Nombres y Apellidos, email, teléfono) III) DEPOSITO LEGAL: (CDD) IV) EDITORIAL: (Nombre de la Editorial, dirección) V) COMITÉ EDITORIAL: Dra. Angélica Urquiza Alcazar Mgs. Dr. Eusebio Montaña Luna Mgs. Dra. Irma Granizo Luna Mgs. Dra. Mely Alvarado Mgs. PRIMERA EDICIÓN (Ejemplo: Junio Febrero 2015) VI) ISBN: VII) Queda prohibida, sin la autorización expresa de los editores, la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio. VIII) IMPRESO EN ECUADOR / PRINTED IN ECUADOR</p> <ol style="list-style-type: none"> Un CD con los siguientes archivos en carpeta: I) El CD con etiqueta adhesiva del contenido de la Carátula de la Tesis (con fondo azul). Archivo en Word y PDF de la Tesis con las Firmas del Tutor y Autor escaneadas tal como está en el documento impreso (el nombre de este archivo es el nombre del Tema de Investigación) Archivo en Word y PDF de la Guía, Manual y/o Lineamientos (en caso de existir). Archivo en Word del Artículo de Difusión de dos hojas. Archivo de las deportivas. 	<ol style="list-style-type: none"> Recepción de un Empastado de la Tesis a color. Verificar que contenga las firmas del Tutor/a y Autor/a. Recepción de la Guía, Manual, Lineamientos, etc., debidamente encuadernados y que contengan la contraportada con la información requerida. Recepción del CD, el mismo que debe contener los archivos digitales en Word y PDF, solicitados por la Biblioteca General, en especial las firmas del Tutor/a y Autor/a escaneados. Elaboración del Certificado de la entrega de los documentos y archivos antes referidos. Entrega del certificado al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 19h30	Gratuito	10 minutos	Maestranzas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	270	270	100%
	Entrega del Acta de Superación de Observaciones de la Defensa Privada.	Avilado con las firmas de los Miembros del Tribunal, actualizando los cambios efectuados.	Avilado con las firmas de los Miembros del Tribunal, actualizando los cambios efectuados.	Avilado con las firmas de los Miembros del Tribunal, actualizando los cambios efectuados.	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 19h30	3,50	30 minutos	Maestranzas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	147	147	100%
	Asignación de fecha y hora para la Defensa Pública.	Solicitud en papel universitario 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"> Solicitud en papel universitario con derecho dirigida Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcazar. 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 Departamento Financiero – Sección Recaudaciones Resol. Académica (Solicitud en papel universitario con derecho dirigida a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcazar) Certificado emitido por el Tutor que contenga el análisis del URKUND (sistema anti plagio) Acta de Defensa Privada con las observaciones de la Defensa Privada Certificado de haber superado las observaciones Certificado de la calificación de la calificación (Ejemplar Original) Certificado de haber entregado la Tesis, Guía Manual, etc y CD (entregar a Ee. Adriana Andrade Alvarez) Pago de Derechos de Grado Carpeta Azul (copia de la cédula de ciudadanía, copia del título de Tercer Nivel, Registro de la SENESCYT y CD con la foto digitalizada). 	<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 Pública. Emisión del Acta de Defensa Pública. Entrega del Acta referida al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 0800 - 12h30 1500 - 18h30 Sábados 07h30 - 19h30	3,50	1 hora	Maestranzas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la emisión de Fecha para la Defensa Privada y/o Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	152	152	100%



		Actualización de Fecha.	Solicitud de Información Personal y Laboral a los Graduados.	Ingreso de Datos al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICOA	1. Obtención de datos de los Graduados de años anteriores mediante llamadas telefónicas, en base a la información de las fichas de Seguimiento a Graduados que reposan en archivo del Instituto de Posgrado. 2. Ingreso de la información obtenida al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICOA. 3. Previo al evento de Incorporación solicitar información para actualizar la ficha de datos personales y laborales. 4. Ingreso de la información obtenida al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICOA.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	3,50	10 minutos	Maestramas	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	5	"NO APLICA" No se requiere formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	70	70	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 sumadas por el Docente del Programa de Posgrado.	Actas de Calificaciones Impresas y en digital debidamente sumadas por el Docente del Programa de Posgrado.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	Gratis	10 minutos	Docentes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	"NO APLICA" El formato se obtiene conforme cada asignatura en las oficinas del Instituto de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	31	31	100%
44	Inscripción en los Programas de Posgrado Reeditados	Entrega del comprobante de inscripción.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para acceder a un cupo en los Programas de Posgrado Diferidos durante el mes de marzo/2014.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjuntó 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.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	3,50	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	Módulo de Solicitud para la inscripción en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	109	109	100%
45	Matriculación en los Programas de Posgrado Reeditados.	Entrega del comprobante de matrícula.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para acceder a la matrícula en el Programa de Posgrado luego de superar el examen de admisión.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjuntó todos los requisitos publicados para el proceso de matriculación. 3. Verificar que haya superado el examen de admisión. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legalización de la matrícula.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	3,50	30 minutos	Maestramas	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	Módulo de Solicitud para la matrícula en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	30	30	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:											31/05/2015							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											VICERECTORADO ADMINISTRATIVO: servicios del 1 al 13 VICERECTORADO ACADÉMICO: servicios del 14 al 37 VICERECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN: servicios del 38 al 45							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Dra. Lucía de la Calle Andrade Dra. Anita Ríos Rivera MSc. Lexinto Cepeda Astudillo licalle@unach.edu.ec arrios@unach.edu.ec lexinto@unach.edu.ec							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											03 3730880 extensión 1030 03 3730880 extensión 1020 03 3730910 extensión 2000							