



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Emisión de Certificados de Suficiencia del Idioma Inglés	Entrega de Certificaciones a Público Interno y externo	1. Luego de rendir el examen de aprobación de la suficiencia del idioma, el Centro de Idiomas de cada Facultad remite al Vicerrectorado Académico el Acta Final de Suficiencia. 2.El Vicerrectorado Académico emite la		1. Búsqueda en el archivo por parte de la Secretaría del Vicerrectorado Académico. 2. Emisión de la Certificación	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 15:00 a 18:30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Centro de Idiomas Vicerrectorado Académico	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	137	452	100%
2	Provisión de información sobre el ingreso a la Universidad y nivelación de carrera, servicio bajo responsabilidad de la Unidad de Admisión y Nivelación UNA	Disfundi 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	Poseer conexión a internet. Asistir personalmente a la Unidad de Nivelación	1. La solicitud de acceso a la información pública de forma verbal o escrita. 2. 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 quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratuito	Inmediata	Estudiantes Decentes Aspirantes Ciudadanía General	Unidad de Nivelación y Admisión	Campus Máster Edison Riera Rodríguez Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano Telf. 3730880 Ext. 1111	Oficina y Página web	SI	Unidad de Nivelación y Admisión	Facebook: Unidad de Nivelación y Admisión	1171	1641	100%
3	Formación profesional en pre y postgrado, servicio otorgado por las Cuatro Unidades Académicas	Educación superior de pregrado y postgrado en función a los ejes: Academia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión, En las siguientes carreras de la * Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas: (Educación Básica y Parvularia, Psicología Educativa, Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Biología y Química, Informática Educativa, Idiomas, Cultura Estética) * Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas (Derecho, Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, Economía, Licenciatura en Comercio, Comunicación Social) * Facultad de Ciencias de la Salud (Medicina, Odontología, Enfermería, Laboratorio Clínico e Histopatológico, Terapia Física y Deportiva, Psicología Clínica, Cultura 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 SNNA. 2. Rendición del Examen de Aptitud, tomado por el SNNA. 3. Rendición del Examen de exoneración del curso de Nivelación. 4. Matriculación en la Universidad de los estudiantes exonerados de la nivelación y de los estudiantes que aprueban el curso de nivelación de la Senescyt. 5. Matriculación en línea a partir de segundo semestre hasta concluir la carrera.	1. Cupo asignado por el SNNA. 2. Título de bachiller notariado. 3. Copias a color de la cédula y papeleta de votación y presentación de los originales. 4. Inscripción en el Centro de Educación Física. 5. Inscripción en el Centro de Idiomas. 6. Apertura de historia clínica y realización de exámenes médicos en el Departamento Médico. 7. Una foto tamaño carné. 8. Carpeta colgante.	1. Revisión de cupo asignado por el SNNA de las nóminas enviadas por el SNNA. 2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación en la Secretaría correspondiente. 3. La Secretaría procede a registrar la matrícula, emite el comprobante de matrícula y comprobante de pago (con valor 0 en los casos de gratuidad de educación y con el valor correspondiente en los casos previstos por la normatividad). 4. Quienes deban pagar algún valor deben acudir a las agencias del Banco del Pacífico. 5. Acudir a las oficinas de UTECA para obtener el carné estudiantil. 6. A partir de segundo semestre se matricula en línea sin ningún documento.	FACULTADES: Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería Lunes a viernes: 08H00 a 13H00 14H30 a 17H30 Sábado: 07H00 a 15H30 UFAP	Gratuito	Primer nivel: 0:15 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 Guano 3730880, Ciencias de la Educación Ext. 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 Seguridad Matrícula Solicitud de Tercera Matrícula Solicitud de Cambio de Paralelo	SICOA online	Ciencias Políticas 3068 Ciencias Políticas 4577	100%	
	Cambio de Carreras, Facultades y/o Universidades		1. Presentar los Documentos en el Decanato de la Unidad Académica a realizar el respectivo cambio conforme los siguientes requisitos: 2. 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 segunda matrícula en el nivel o asignatura. 4. Certificado de no haber sido sancionado en la Universidad o Facultad de donde proviene. 5. Certificado de no haber estudiado en ninguna Institución de Educación Superior, en el periodo comprendido entre la interrupción de sus estudios y la solicitud de cambio, en el caso que corresponda. 6. Malla curricular certificada de la carrera y Universidad de la que proviene. 7. Copias de Planes analíticos o sílabos debidamente certificados, de las materias aprobadas en la carrera y Universidad de la que proviene. 8. Los estudiantes que aspiran a primero, segundo, tercer, cuarto y quinto semestre deberán acreditar el puntaje exigido para cada carrera en el SNNA. 9. Los estudiantes que ingresan al Sistema de Educación Superior desde septiembre de 2012, deberán presentar obligatoriamente el certificado y nota del examen ENES. 10. Para solicitar cambio de Carrera o Universidad el estudiante deberá haber aprobado al menos un semestre íntegro de estudios en la Carrera o Universidad de donde provienen. 11. Para solicitar reingreso a la misma carrera de la Universidad Nacional de Chimborazo después de transcurrir máximo cinco años desde la interrupción de sus estudios, deberá haber aprobado al menos un semestre completo de estudios	1. Solicitudes dirigidas al Sr. Decano, en base al formato establecido para el efecto (modelo en cartilla) debe presentarse hasta 30 días antes de iniciar el ciclo académico.(Papel Universitario con derecho todo trámite, 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 segunda matrícula en el nivel o asignatura. 4. Certificado de no haber sido sancionado en la Universidad o Facultad de donde proviene. 5. Certificado de no haber estudiado en ninguna Institución de Educación Superior, en el periodo comprendido entre la interrupción de sus estudios y la solicitud de cambio, en el caso que corresponda. 6. Malla curricular certificada de la carrera y Universidad de la que proviene. 7. Copias de Planes analíticos o sílabos debidamente certificados, de las materias aprobadas en la carrera y Universidad de la que proviene. 8. Los estudiantes que aspiran a primero, segundo, tercer, cuarto y quinto semestre deberán acreditar el puntaje exigido para cada carrera en el SNNA. 9. Los estudiantes que ingresan al Sistema de Educación Superior desde septiembre de 2012, deberán presentar obligatoriamente el certificado y nota del examen ENES. 10. Para solicitar cambio de Carrera o Universidad el estudiante deberá haber aprobado al menos un semestre íntegro de estudios en la Carrera o Universidad de donde provienen. 11. Para solicitar reingreso a la misma carrera de la Universidad Nacional de Chimborazo después de transcurrir máximo cinco años desde la interrupción de sus estudios, deberá haber aprobado al menos un semestre completo de estudios	1. Presentar en la Secretaría de carrera para sumilla de la secretaria 2. Acercarse al Decanato . 3. El Sr. Decano remite la documentación a la Dirección de carrera para la emisión del informe. 4. La Dirección de Carrera remite el informe al Decanato para que el mismo sea analizado en H. Consejo Directivo. 5. La sra. Secretaria de Facultad notifica al señor Estudiante respecto de la Resolución adoptada	FACULTADES: Ciencias de la Educación Lunes a Viernes: 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30 Martes a viernes: 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30 Sábado: 07H00 a 15H30 Ciencias Políticas / Ciencias de la Salud / Ingeniería: Lunes a Viernes: 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30 UFAP Martes a Sábado 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30	Gratuito	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 Guano 3730880, Ciencias de la Educación Ext. 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	Ciencias Políticas 128 Ciencias Políticas 657	100%	



4	Servicio de entrega de Certificados de aprobación de los 6 niveles de inglés y de Record Académico.	1. Los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnologías, una vez que han culminado los seis niveles del idioma inglés, obtendrán un certificado de aprobación de los 6 niveles	1. Acercándose a la Secretaría del Centro de Idiomas. 2. Entregar la solicitud por escrito dirigida a la Delegada del Centro de Idiomas. 3. La secretaria del Centro procede con la elaboración del certificado de los seis niveles aprobados. 4. La secretaria del Centro ingresa al sistema SICOA con el número de cédula del estudiante y procede con la impresión del récord académico.	1. Entregar la solicitud dirigida a la Delegada del Centro de Idiomas, solicitando el certificado o el récord académico.	Lunes a Viernes: 08:00-13:00 14:30-17:30	Gratuito	1 día	Estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnologías.	Centros de Idiomas de las Unidades Académicas	Avda. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto. Teléfono 3730880 Ext 2211, 2212	Oficina	SI	NO APLICA No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	158	158	100%	
5	Servicio de Titulación	Proceso de interno de impresión de títulos en atención a las Unidades Académicas	1. Culminación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICOA. 2. Requerimiento verbal formulado por el estudiante en 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.	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:30 a 18:30	15:00	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	340	674	100%
6	Servicio de Carnetización para estudiantes	Proceso de emisión del documento estudiantil.	1. Culminación del proceso de Matriculación 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 - UTECA para la impresión de carnet.	1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera. 2. Legalizar la matrícula con el pago respectivo de los aranceles en ventanilla de Recaudaciones - UNACH o en el Banco del Pacífico.	08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30 todos los días, en matrículas y 17:00 a 18:00 todos los días laborables fuera del periodo de matrículas.		Gratuito	Inmediato	Estudiantes de SMNA, 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	12	43	Se carnetizará a partir de mes de abril de 2016
7	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 - UTECA 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		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	Se carnetizará a partir de mes de abril de 2016
8	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 www.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICOA (icono SICOA), opción 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 - SICOA. 2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de clave en la UTECA.	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30 para la generación de clave. Servicio web permanente.		Gratuito	Inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera. http://sicoaweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sicoaweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx	1200	30000	100%
9	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 - SICOA (icono SICOA), opción ESTUDIANTES. 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Registro de la cuenta en el servicio web de ESTUDIANTES SICOA.	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://sicoaweb.unach.edu.ec/serviciostudiantes/account/login.aspx	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sicoaweb.unach.edu.ec/serviciostudiantes/account/login.aspx	13600	42000	100%
10	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 13:00 14:30 a 17:30		Gratuito	Pago a facilitadores: 3 días Entrega de certificados: 10 días	Docentes e investigadores de la UNACH	Dirección Académica a través del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación 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	152	543	96%
11	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 MACRO, MESO y MICROCURRICULARES	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 una de las carreras de la UNACH que se están en proceso de diseño o rediseño.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 15:00 a 18:00		Gratuito	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse y sujeta a la planificación del docente delegado de cada Facultad	Directores de Carrera y Docentes de la comisión de Rediseño curricular de las carreras 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 3730880, Ext. 1270 www.unach.edu.ec	Oficina Correo electrónico Teléfono institucional	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	560	160	90%	
12	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 LOES, el CES, la SENESCYT, el CEIAAES, el Estatuto, Reglamentos Interiores 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 CEIAAES	Ser parte de las 33 carreras que oferta la UNACH	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 15:00 a 17:00		Gratuito	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse	Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes e Inserción Laboral	Dirección Académica a través de la Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 2221 www.unach.edu.ec	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	SI	Encuesta de Seguimiento a Graduados	Encuesta de Seguimiento a Graduados	302	829	90%
13	Servicio de Prestamo Interno y Externo de bibliografía	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada	1. Presentación de los documentos de identificación para los prestatarios internos o Externos (Estudiantes) deberán presentar Cedula de ciudadanía y Carnet Estudiantil de la institución a la que pertenece para personal Docente y Administrativo presentara Cedula y Carnet Institucional y para el público General deberá presentar Cedula y Papeleta de votación actualizada	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMB, (TRAMITE PERSONAL)	Lunes 07:00 a 18:30 en forma (ininterrumpida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (ininterrumpida) Sábados 07:00 a 15:00 (ininterrumpida)		Gratuito	5 minutos	Estudiantes de pre y postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MJC. Edificio Biblioteca Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edison Riera" 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	19562	57112	100%



14	Servicio de Recepción de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el egresado en el cual se procede a la recepción y revisión del material de grado	1. Entrega del material para su revisión	1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada. 2. El material de grado debe cumplir con los parámetros a ser revisados.	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 documentos de identidad del interesado 4. Emisión del certificado de entrega de material de grado	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Dolorosa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano. Campus Edison Riera	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	108	413	100%
15	Servicio de Reserva en el Sistema PMB	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) 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. Ingresamos usuario y contraseña asignada 3. Definimos necesidad de búsqueda 4. Seleccionamos el material a reservar 5. generamos la reserva	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMB. (TRAMITE PERSONAL) 2. Tener conexión a Internet	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema PMB. 3. Generamos e imprimimos el ticket de préstamo en el sistema PMB 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 (ininterrumpida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (ininterrumpida) Sábados 07:00 a 15:00 (ininterrumpida)	Gratuito	Inmediato	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Dolorosa	Campus "Edison Riera" 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	47	120	"NO APLICA" En implementación
16	Servicio de Prestamo de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el investigador o público en general que solicite el material de grado	1. Presentación de los documentos de identificación: para solicitar el material de investigación	1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.	1. Se solicita los documentos de identidad para identificación del usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en los estantes 3. Se facilita el préstamo y uso del material de grado dentro de las instalaciones 4. Se realiza la advertencia y la prohibición del fotocopiado del mismo	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Dolorosa	Campus "Edison Riera" 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	30	471	100%
17	Matriculación en la Inscripción de Educación Física.	Oferta de disciplinas deportivas para las /los estudiantes de la Universidad Nacional de Inscripción de Educación Física. 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.- 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.-Retirar su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva escogida	1.- Impreso de matrícula en sistema SICOA. 2.- Copia de la cédula de ciudadanía.	1.- se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 14:00 - 17:00	Gratuito	Inmediato	Estudiantes	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (033730880) extensión 1201.	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1794	1794	100%
18	Atención de trámites y solicitudes generales del Centro de Educación Física	Tramites generales de estudiantes, personal académico y servidores de la UNACH	1.- Solicitud de acuerdo al trámite al Coordinador del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud.	1.- Solicitud a la autoridad del Centro de Ed. Física. 2.- Documentación de respaldo acorde al trámite requerido.	1.- La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien sumilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite desde esta dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la contestación de aprobación	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 14:00 - 17:00	Gratuito	7 días	Estudiante, Docentes, Empleados, Trabajadores.	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (033730880) extensión 1201.	Oficina	NO	"NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	80	300	90%
19	Utilización de escenario deportivo Estadio	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de fútbol y atletismo de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do semestre de todas las carreras), así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) 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.- Pertener 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.- 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 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. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (033730880) extensión 1201.	Oficina	NO	"NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	4393 usuarios internos 720 usuarios externos	4393 usuarios internos 720 usuarios externos	90%
20	Utilización de escenario deportivo Coliseo	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voley ball, fútbol sala, ecuevolley y de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do semestre de todas las carreras), así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) 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.- Pertener 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	1.- Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 07:00 - 13:00 14:00 - 22:00	Gratuito 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. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (033730880) extensión 1201.	Oficina	NO	"NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	7300 usuarios internos 436 usuarios externos	7300 usuarios internos 436 usuarios externos	90%
21	Utilización de escenario deportivo Piscina	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en la disciplina de Natación de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do semestre de todas las carreras), así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) 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.- Pertener 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.- Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Martes a Viernes: 07:00 - 19:00 Sábado 07:00 - 15:00	Gratuito Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Espera resolución de Honorable Consejo Universitario.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Centro de Educación Física, Deportes y Recreación	Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (033730880) extensión 1201.	Oficina	NO	"NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	1767 usuarios internos 170 usuarios externos	1767 usuarios internos 170 usuarios externos	90%



22	Utilización de gimnasio	Actividad física con la comunidad universitaria en las instalaciones del gimnasio	1.- Según horarios de atención del gimnasio.	1.- Portar identificación institucional	1.- Ingreso de usuarios. 2.- Registro en cardex	Lunes a viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 21:00	Gratuito	inmediato	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Coliseo	Campus M+C. Edison Riera km 1 1/2 Via a Guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	360 usuarios internos	360 usuarios internos	80%	
23	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	07:00 a 12:30 a 17:00	14:00	Gratuito	48 horas	Dependencias académicas y administrativas	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	No	NO APLICA	NO APLICA	15	50	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	07:00 a 12:30 a 18:30	14:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	30	280	95%
	Correo electrónico y soporte técnico a docentes, administrativos y estudiantes		1. Entregar la solicitud de servicio de correo institucional 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 3. Informe registro usuario correo institucional	07:00 a 12:30 a 17:00	14:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	SI	NO APLICA	NO APLICA	8	53	95%
	Teléfono IP en dependencias académicas y administrativas		1. Entregar la solicitud de servicio de telefonía IP 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, teléfono ip 3. Informe registro telefonía IP	07:00 a 12:30 a 18:30	14:00	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	SI	NO APLICA	NO APLICA	8	26	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	08:00 a 12:30 a 18:30	15:00	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	20	85	90%
	Administrar laboratorios de cómputo e internet con la sociedad		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	08:00 a 12:30 a 18:30	15:00	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	15	46	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	08:00 a 12:30 a 18:30	15:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1308	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	SI	NO APLICA	NO APLICA	8	33	90%
Administrar bases de datos especializadas, URKUND Senesyc		1. Entregar la solicitud de servicio de bases de datos especializadas, URKUND Senesyc 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	08:00 a 12:30 a 18:30	15:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	SI	NO APLICA	NO APLICA	4	14	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	07:00 a 12:00 a 17:00	14:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	SI	NO APLICA	NO APLICA	20	180	90%	
24	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		Publicación Convocatoria Recepción de Documentos Verificación e Informes Publicación Resultados Firma de contratos	Lunes a Viernes: 8:00 - 12:30 15:00 - 18:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolorosa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Bienestar estudiantil	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Oficina www.unach.edu.ec Facebook: DEBEYU	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	520	520	100%	
25	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 vigente.		Plurificación en el Plan Operativo del Departamento de Bienestar Estudiantil, Certificación presupuestaria, proceso licitación para contratación de seguros de vida y asistencia médica, proceso de adjudicación.	Lunes a Viernes: 8:00 - 12:30 15:00 - 18:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolorosa y Campus Central (Jueves)	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, KCEP, Agencia productora de Seguros	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051 www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1	5	100%	



26	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 Msc. Edison Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Dolorosa 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	470	2250	85%
27	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 Msc. Edison Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Dolorosa 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	1840	1840	96%
28	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 subdecanos	Autorización de los subdecanos para virar los cursos y ejecución de las actividades	Lunes a Viernes: 8H00 - 12H30 14H00 - 17H30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolorosa 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.unsch.edu.ec Facebook: DEBEYU Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	827	827	100%
29	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 establecida, análisis en el departamento y proceder de acuerdo a la situación planteada	Lunes a Viernes: 8H00 - 12H30 14H00 - 17H00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolorosa 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.unsch.edu.ec Facebook: DEBEYU Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	26	40	100%
30	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 requirente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento	Debidamente coordinada para la realización de la actividad	Lunes a Viernes: 8H00 - 12H30 14H00 - 17H00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolorosa 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.unsch.edu.ec Facebook: DEBEYU Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1	11	100%
31	Grupo de Protocolo	El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestres y carreras preparados para participar en actos que requieran dar reales, son jóvenes con un alto espíritu de colaboración capaces con atributos físico y espirituales, que sirven de apoyo y ayuda en eventos de carácter científico, académico, investigativo, cultural de vinculación con la colectividad y social requeridos tanto institucionalmente como por instituciones públicas y privadas de la ciudad y fuera de ella	Solicitud mediante oficio	Solicitud dirigida a la autoridad indicando el tipo de evento lugar, fecha, hora y número de estudiantes integrantes del grupo requeridos. Autorización de la misma para participar	Convocar 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 14H00 - 19H00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Dolorosa y Campus Central. (Jueves)	Gratuito	24 horas	Comunidad universitaria e instituciones públicas y privadas de la ciudad y la provincia pública en general	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario,	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1050 y 1051	www.unsch.edu.ec Facebook: DEBEYU Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	7	100%
32	VI CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE I+D+i, ICTS 2015	Presentación de propuestas de programas y proyectos de I+D+i para evaluación por pares y acceso al financiamiento de la institución para la ejecución de los mismos.	1. En caso de requerir asesoramiento para elaborar la propuesta se puede acercar alas oficinas de la UGP 2. Una vez elaborada la propuesta cargar los archivos al sistema habilitado en la página web institucional link investigación, en el plazo establecido 3. Cumplir el cronograma y bases establecidas en la convocatoria	1. La propuesta sea presentada por un Docente de la UNACH. 2. Declaración de que el proyecto no ha sido presentado para financiamiento en otros estamentos del Estado y que el Director es autor de la Propuesta 3. Cumplir con las líneas de investigación de la UNACH, los objetivos de esta convocatoria y los especificados en el PNDV, Políticas de Ciencia y Tecnología. 4. Las propuestas en innovación deberán contribuir a solucionar problemas o carencias internas, aprovechar oportunidades y/o satisfacer o crear mercados interno y/o externo. 5. Los resultados esperados en proyectos de innovación deberán diferenciarse claramente de opciones alternativas existentes en el mercado nacional e internacional o que sean de conocimiento público y que estarán disponibles en el mediano plazo. 6. Contribuir a elevar el conocimiento, la formación académica de talento humano, y las capacidades, con que cuenta el país, en las áreas científica y tecnológica. 7. Las actividades del programa o proyecto, sus resultados y las innovaciones	1. La propuesta es subida al sistema habilitado en la página web institucional link investigación 2. La UGP realiza el proceso de convalidación de errores (el mismo que se refiere al cumplimiento de requisitos) y sugerencias de forma. 3. El proponente tiene un plazo de 5 días para corregir y subir los formatos corregidos. 4. Las propuestas son enviadas a los pares evaluadores externos para que evalúen las propuestas. 5. Una vez evaluadas las propuestas los pares evaluadores entregan las mismas a la Dirección del ICTS 6. Se traslada el informe con las respectivas calificaciones al Consejo de Investigación para que este realice los recomendaciones a ser financiadas	Lunes a viernes 8:00 - 13:00 14:00 - 17:30	Gratuito	21 Semanas	Personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo Actores externos	Instituto de Ciencia Innovación Tecnología y Saberes ICTS Unidad de Gestión de Proyectos UGP Observatorio de Investigación y Desarrollo	Campus La Dolorosa Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Oficina Unidad de Gestión de Proyectos Tlf: 03 3730880 Ext 2151	Atención en las oficinas de la UGP. Consultas via email: ictis@unach.edu.ec Tlf: 03 3730880 Ext 2151	SI	Resultados VI Convocatoria 2016	Resultados VI Convocatoria 2016	43	43	90,00%



				esperadas no deberán tener un impacto ambiental negativo; y de tenerlo se adjuntarán al estudio ambiental los respectivos planes de control, mitigación y manejo del posible impacto ambiental. 8. En esta convocatoria se considerarán proyectos que hayan recibido financiamiento en procesos anteriores Para el seguimiento y obtención de información se deberán acercar a las oficinas del ICITS o vía email: icits@unach.edu.ec	que este priorice los proyectos a ser financiados en función del puntaje y presupuesto existente. 7. Se notifica de los resultados a los proponentes. 8. Se ingresan los proyectos ganadores al portal de proyectos. 9. Se abre los expedientes de los proyectos ganadores y se archiva los demás					Tecnológico OICDT								
33	Registro de la producción intelectual del personal académico de la UNACH	Permite registrar, los libros, artículos científicos, ponencias, realizados por el Personal Académico, con el objetivo de actualizar permanentemente la información de la Producción Intelectual, y esta se encuentre completa y se evidencie de forma correcta el trabajo científico y académico desarrollado por los docentes de la institución, además que permite el control y el reporte de múltiples informes relacionados a este ámbito.	1. Descargar el formulario del sitio web: investigacion.unach.edu.ec 2. Se entrega la documentación de forma física en el Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la UNACH, o a su vez se envía al correo electrónico publicacionesiv@unach.edu.ec de forma digital.	1. Llenar el formulario correspondiente para el tipo de publicación. 2. Entregar o enviar el formulario y las evidencias necesarias.	1. Revisión de evidencias completas. 2. Revisión de Afiliación de Autores. 3. Revisión del tipo de publicación, en las bases de datos científicas. 4. Subida de información al Sistema Informático de Control de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes. 5. Reportes de Evaluación	Lunes a viernes 8:00 - 13:00 14:00 - 17:30	Gratuito	Máximo 5 días, mínimo un día	Personal Académico	Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes-ICITS (Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico)	Campus "La Dolorosa" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 ext. 3030	Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	NO	ICITS Formatos	publicacionesiv@unach.edu.ec	46	106	100%
34	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 08H00 a 13H00 14H30 a 17H30.	Gratuito	2 meses	Instituciones Educativas Instituciones Públicas Instituciones Privadas Comunidades Gremios	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto. Campus Norte "Mts. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 vía a Guano	Oficina correos electrónico teléfono	NO	Instrucciones para la presentación de Perfil de Proyecto de Vinculación	"NO APLICA" El servicio es presencial	158	426	100%
35	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 Superada las correcciones aprobación para parte de la Dirección de vinculación	De Lunes a viernes 08H00 a 13H00 14H30 a 17H30.	Gratuito	5 días	Estudiantes Docentes	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto. Campus Norte "Mts. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 vía a Guano	Oficina correos electrónico teléfono	NO	Instrucciones para la presentación de informe parcial de proyectos de vinculación Manual para la presentación de proyectos	"NO APLICA" El servicio es presencial	181	477	100%
36	Emisión de certificados de vinculación	Entrega de certificaciones de haber cumplido con el servicio de vinculación con la sociedad.	Presentar un oficio dirigido al Señor Vicerrector solicitando la emisión del certificado de vinculación, adjuntar la copia de la cédula	Oficio dirigido al señor Vicerrector de Posgrado e Investigación, solicitando la emisión del certificado. Adjuntar copia de la cédula de identidad	Se receipta los oficios y se verifica en la base de datos la información del proyecto Se elabora los certificados	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Lunes y martes 08H00 a 13H00 y 14H30 a 17H30	Gratuito	3 días	Estudiantes	Dirección de Vinculación	Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.	Oficina	NO	Formato para solicitar certificado de Extensión Universitaria	"NO APLICA" El servicio es presencial	28188	581702	100%



		Entrega del Record Académico.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el Record Académico	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado	<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 SICOA) 3. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICOA) 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 SICOA) 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 SICOA) 10. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido para los programas que constan en el SICOA) 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 SICOA) 12. Elaboración del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 13. Entrega de Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 14. Entrega de Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 15. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,5	1 día	Maestranteres	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Record Académico	"NO APLICA" El servicio es presencial	125	263	1
37	Acceso a la información académica	Entrega del Certificado de Culminación de la Colegiatura.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el Certificado de Culminación de la Colegiatura	<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 SENECYT 4. Certificado de haber cancelado la colegiatura (solicitar en Recautaciones) 5. Certificado de haber donado un libro (emitido por la Delegada de la Biblioteca Institucional) 6. Certificado de Vinculación con la Sociedad 7. 3 hojas de papel universitario con 3 derechos para: <ul style="list-style-type: none"> Certificado de Matrícula (oficio dirigido a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar) Record Académico (oficio dirigido a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar) Culminación de la Colegiatura (oficio dirigido al Ml. C. Lexington Cepeda – Vicerrector de Posgrado e Investigación) 8. Papel universitario 10. Sobre de expediente 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Revisar los Libros de Actas de Calificaciones (para los programas que no constan en el SICOA) 4. Revisar la Malla Curricular del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICOA) 5. Revisar los Libros de Matriculas del Programa requerido (para los programas que no constan en el SICOA) 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 SICOA) 7. Impresión del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 8. Elaboración del Certificado de Culminación de la Colegiatura (para los programas que no constan en el SICOA) 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 Vicerrectorado 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 SICOA) 14. Revisar el Módulo de la Malla Curricular del Programa requerido para los programas que constan en el SICOA) 15. Revisar el Módulo de Matriculas del Programa requerido (para los programas que constan en el SICOA) 16. Verificar si el Maestrante consta en Actas y si tiene consignadas las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que constan en el SICOA) 17. Impresión del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que reposan en archivo. 18. Impresión del Certificado de Culminación de la Colegiatura (para los programas que constan en el SICOA) 19. Entrega de Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 20. Entrega de Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 21. Entrega del Formulario al Vicerrectorado de Posgrado para la Firma correspondiente. 22. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,5	15 días	Maestranteres	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Certificado de Culminación de la Colegiatura	"NO APLICA" El servicio es presencial	35	65	1



Entrega del Certificado de haber culminado la Malla Curricular	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el certificado de haber culminado la Malla Curricular.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los Libros de las Mallas Curriculares y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICOA) 3. 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 mallas Curriculares del SICOA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICOA) 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 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	1 día	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Culinación de la Malla	"NO APLICA" El servicio es presencial	8	32	100%
Entrega del Certificado de la Malla Curricular	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la Malla Curricular.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los Libros de las Mallas Curriculares y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICOA) 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SICOA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICOA) 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 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	1 día	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Certificado de la Malla	"NO APLICA" El servicio es presencial	3	3	100%
Entrega del Certificado de Matrícula.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener el certificado de matrícula.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar los Libros de Matriculas y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SICOA) 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de matriculas del SICOA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SICOA) 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 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	1 día	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la petición de Certificado de Matrícula	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	40	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.	1. Solicitud en papel universitario con derecho dirigida al Señor Vicerrector de Posgrado e Investigación – Ms.C. Lexinton Cepeda. 2. Copia del Acta del Tema 3. Copia del Acta del Proyecto 4. Copia del certificado de culminación de la colegiatura si lo tuviere y/o certificado de haber cancelado la colegiatura 5. Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación)	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar un Docente que tenga título de Cuarto Nivel afín al Tema de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	30 días	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Tutor	"NO APLICA" El servicio es presencial	3	12	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.	1. Solicitud en papel universitario con derecho dirigida al Señor Vicerrector de Posgrado e Investigación – Ms.C. Lexinton Cepeda. 2. Copia del Acta del Tema 3. Copia del Acta del Proyecto 4. Oficio de la designación del Tutor 5. 3 oficios con el informe del Tutor (50%, 75% y 100%) 6. Copia del certificado de culminación de la colegiatura 7. Copia de documentos personales a color (cédula y papeleta de votación)	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal conformado por el Tutor asignado, el Delegado de la Facultad ante el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tema de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	30 días	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Tribunal	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	11	100%
Asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	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 Privada.	1. Solicitud en papel universitario con derecho dirigida a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar. 2. Copia del Acta del Tema de Tesis 3. Copia del Acta del Proyecto 4. Oficio de designación de Tutor 5. 3 oficios con el informe del Tutor (50%, 75% y 100%) 6. Copia del certificado de culminación de la colegiatura 7. Copia de documentos personales (cédula y papeleta de votación) 8. Oficio de Resolución de Tribunal 9. Sobre de expediente	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Revisar el cronograma establecido y determinar la fecha y hora de la Defensa Privada. 4. Emisión del Acta de Defensa Privada. 5. Entrega del Acta referida al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	1 hora	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Fecha para la Defensa Privada y/o Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	4	11	100%

<p>Certificado enviado por el sistema antiplagio - URKUND.</p>	<p>Archivo digital de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc., en word y/o Pdf.</p>	<p>1. 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. 2. En caso de existir gran cantidad de fotografías en el documento anexo a la Tesis se solicita no incorporarlas, únicamente para este proceso, y reincorporarlas para la presentación de trabajo final. 3. Correo del Tutor y/o Tutora.</p>	<p>1. Recepción del CD con el archivo digital de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc., EN Word y/o Pdf. 2. Verificar que el archivo esté en condiciones para subirlo a la Plataforma del sistema URKUND. 3. Solicitar el correo electrónico del Tutor/a. 4. Enviar los archivos referidos al email del URKUND. 5. Revisar la respuesta del sistema URKUND. 6. Enviar al correo electrónico del Tutor/a. 7. Asesorar al Tutor/a sobre el manejo del sistema URKUND para el análisis respectivo. 8. Asesorar al Tutor/a para obtener el certificado del sistema URKUND. 9. Solicitar al Tutor/a entregar el certificado al beneficiario/a.</p>	<p>Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>1 día</p>	<p>Maestranter</p>	<p>Oficina del Instituto de Posgrado</p>	<p>Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100- 2101-2217-2005 --- www.unsch.edu.ec</p>	<p>Oficina</p>	<p>NO</p>	<p>Sistema de Conciliación</p>	<p>"NO APLICA" El servicio es presencial</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>100%</p>
<p>Recepción del Empastado de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc. Y CD.</p>	<p>Entrega del Empastado de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc. Y CD.</p>	<p>1. Un empastado (de color azul con letras doradas) a color. 2. La hoja de Certificación del Tutor firmada. 3. La hoja de Autoría firmada. 4. Guía, manual y/o Lineamientos (en caso de existir) 5. La contraportada de la Guía , Manual y/o Lineamientos: # TÍTULO ORIGINAL: # AUTOR: (Nombres y Apellidos, email, teléfono) # COAUTOR: (Nombres y Apellidos, email, teléfono) # DEPÓSITO LEGAL: (200) # EDITORIAL: (Nombre de la Editorial, dirección) # COMITÉ EDITORIAL: Dra. Angélica Uruzo Alcaraz Mgs. Dr. Eduardo Montaño Larriba Mgs. Dra. Irma Granizo Luna Mgs. Dra. Mary Alvear Haro Mgs. # PRIMERA EDICIÓN (Ejemplo: junio febrero 2015) # ISBN: # Queda prohibida, sin la autorización estricta de los editores, la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio. # IMPRESO EN ECUADOR / PRINTED IN ECUATOR 6. Un CD con los siguientes archivos no carpetas: # 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 diapositivas.</p>	<p>1. Recepción de un Empastado de la Tesis a color. 2. Verificar que consten las firmas del Tutor/a y Autor/a. 3. Recepción de la Guía, Manual, Lineamientos, etc. debidamente encuadernados y que contengan la contraportada con la información requerida. 4. 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. 5. Elaboración del Certificado de la entrega de los documentos y archivos antes referidos. 6. Entrega del certificado al beneficiario/a.</p>	<p>Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30</p>	<p>Gratuito</p>	<p>10 minutos</p>	<p>Maestranter</p>	<p>Oficina del Instituto de Posgrado</p>	<p>Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100- 2101-2217-2005 --- www.unsch.edu.ec</p>	<p>Oficina</p>	<p>NO</p>	<p>"NO APLICA" El servicio es presencial</p>	<p>"NO APLICA" El servicio es presencial</p>	<p>4</p>	<p>12</p>	<p>100,00%</p>
<p>Entrega del Acta de Superación de Observaciones de la Defensa Privada.</p>	<p>Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalanzando los cambios efectuados.</p>	<p>Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalanzando los cambios efectuados.</p>	<p>Anillado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalanzando los cambios efectuados.</p>	<p>Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30</p>	<p>3,50</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Maestranter</p>	<p>Oficina del Instituto de Posgrado</p>	<p>Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100- 2101-2217-2005 --- www.unsch.edu.ec</p>	<p>Oficina</p>	<p>NO</p>	<p>"NO APLICA" No se requiere formulario para acceder a este servicio</p>	<p>"NO APLICA" El servicio es presencial</p>	<p>8</p>	<p>28</p>	<p>100%</p>



		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.	1. Solicitud en papel universitario con derecho dirigida Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar. 2. Copia de documentos personales a color (cédula y papeleta de votación) 3. Copia del Título de Tercer Nivel notariado 4. Copia del registro de la SENESCYT 5. Certificación de haber cancelado al Tutor 6. Certificado de no adeudar valor alguno emitido por el Departamento Financiero – Sección Recaudaciones 7. Record Académico (Solicitud en papel universitario con derecho dirigida a la Directora Ejecutiva del Instituto de Posgrado – Dra. Angélica Urquiza Alcívar) 8. Certificado emitido por el Tutor que contenga el análisis del URKUND (sistema anti plagio) 9. Acta de Defensa Privada con las observaciones de la Defensa Privada 10. Certificado de haber superado las observaciones 11. Certificado de la culminación de la colegiatura (Egresamiento Original) 12. Certificado de haber entregado la Tesis, Guía Manual, etc y CD (entregar a E. Adriana Andrade Álvarez) 13. Pago de Derechos de Grado 14. Carpeta Azul (copia de la cédula de ciudadanía, copia del título de Tercer Nivel, Registro de la SENESCYT y CD con la foto digitalizada).	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,5	1 hora	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100- 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la Defensa Privada vto Publica	"NO APLICA" El servicio es presencial	4	21	100%
		Actualización de Ficha.	Solicitud de Información Personal y Laboral a los Graduados.	Ingreso de Datos al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICOA	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	10 minutos	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100- 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	S	"NO APLICA" No se requiere formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" No se ha recibido trámites para este servicio
		Actas de Calificaciones impresas y en digital.	Este formulario le permite consignar las Actas de Calificaciones en el SICOA.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente sumilladas por el Docente del Programa de Posgrado.	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	Gratis	10 minutos	Docentes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100- 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	"NO APLICA" El formato se obtiene conforme cada asignatura en las oficinas del Instituto de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	10	"NO APLICA" No se ha recibido trámites para este servicio
39	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 Ofertados durante el mes de marzo/2014.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	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	Modelo de Solicitud para la inscripción en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" No se ha recibido trámites para este servicio
40	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	Lunes a Viernes 08H00 - 13H00 14H30 - 17H30 Sábados 07H00 - 15H30	3,50	30 minutos	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100- 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la matrícula en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"NO APLICA" No se ha recibido trámites para este servicio
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA" La UNACH maneja su propio portal web							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/03/2016							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										VICERRECTORADO ACADÉMICO: servicios del 1 al 31 VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN: servicios del 32 al 40							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Dra. Angélica Calderón Tobar - PhD MSc. Levinton Cepeda Astudillo angelacalderon@unach.edu.ec lcepeda@unach.edu.ec							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										03 3730880 extensión 1020 03 3730910 extensión 2000							