



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 (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 (Incluir para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial. (Detallar si es por ventanilla, oficina, 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 línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información Pública	Permite presentar requerimientos escritos sobre la información institucional en cualquier eje como: Academia, Investigación, Vinculación y Gestión	1. Descargar el formulario del sitio web institucional. 2. Presentar el requerimiento en la Secretaría General, llenar el formulario con datos completos	1. Presentar el formulario de acceso a la información pública, tener en forma total y clara 2. Entregar el formulario en la Secretaría General Institucional	1. Verificación que el formulario esté lleno en forma total y que el pedido sea claro 2. Recepción del documento 3. Despacho interno para atención de requerimiento 4. Contestación al pedido conforme medio solicitado por el peticionario.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30	Gratuito puede generar costo por reproducción de documentos	máximo 8 años	Ciudadanía en general	Secretaría General Vicerrectorado Administrativo	Av. Antonio José de Sucre Km 1/2 vía a Guano. Teléfono: 033730880 extensión 1002 - 1030	Oficina	No	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	36	100%
2	Servicio de Atención Médica	El servicio está dirigido a la atención de los señores estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general, siendo anexo al IESS	1. Consulta general se debe aperturar la historia clínica en el área de estadística del Departamento Médico. 2. Si es por emergencia el paciente llega directo al área de emergencia y es atendido inmediatamente o es transferido a una área de mayor influencia. 3. Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de química sanguínea, elemental y microscópico de orina y coproparitario para acudir al médico que se encuentre de turno	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente y usuarios externos. 2. Aperturar la historia clínica con los resultados de exámenes correspondientes	1. Recibir de parte de estadística y enfermería la correspondiente historia clínica del usuario a ser atendido con los signos vitales tomados en ese momento, de acuerdo al orden de llegada de cada usuario	Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Centro Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Doloresa	Gratuito	En caso de emergencia en forma inmediata Si es por consulta general de acuerdo al orden de llegada por usuario y el período de espera por paciente puede oscilar entre 15 minutos a 60 minutos. Por cada paciente atendido se requiere de 12 a 15 minutos.	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La 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	Consultorios Médicos	"SI" ANEXO AL IESS	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	1166	2537	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 requiera, curaciones, etc. 4. Orientación en la postconsulta acerca de su tratamiento	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente o usuario externo 2. Aperturar la historia clínica 3.- Encontrarse en emergencia médica y se encuentre en peligro su vida	1.- Apertura de historia clínica con los exámenes de laboratorio. 2. Registro de signos vitales y actividades de enfermería en la historia clínica del paciente. 3. Descarga de la medicación en el lugar respectivo.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00	Gratuito	5 minutos toma de signos vitales y postconsulta 10 minutos administrar medicación 20 minutos en procedimientos como curaciones, suturas, etc.	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La 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	880	2251	90%
4	Servicio de Odontología	Atención Odontológica a Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes y Comunidad en general	1. Abrir Historia Clínica. 2. Atención primaria	1. Llenar Historia Odontológica 2. Diagnóstico 3. Entrega de tarifario 4. Programación de citas	1. Historia Clínica. 2. Examen Extraoral e Intraoral 3. Diagnóstico. 4. Plan de tratamiento. 5. Educación para la Salud	Lunes a Viernes 09:00 - 13:00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Doloresa	30 minutos	1. Profilaxis S2 2. Restauración con Amalgam S2 3. Restauración con Resina S5 4. Exodoncias S5 5. Cirujas Terceiros Molares: S10	Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes, Usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y 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	216	588	90%
5	Servicio de Estadísticas y Registros Médicos	Área del Departamento Médico Odontológico encargado de aperturar historias clínicas de los estudiantes, docentes, empleados, custodios y conservación de los archivos clínicos del Departamento Médico, colaboración directa con los registros de salud de los usuarios del Departamento	1. Acercarse a la ventanilla de estadística para solicitar su historia clínica 2. Si no tiene historia clínica y si es una emergencia se registrará en la OOB para la atención 3. Pasar a la toma de signo vitales	1. Realizarse los exámenes de laboratorio 2. Traer copia de la cedula, carnet y una foto tamaño carnet para la apertura de la historia clínica 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Recepción de los requisitos para la apertura de historia clínica 2. Llenar los datos en el sistema para obtener un número de historia clínica 3. Impresión de historia clínica para la atención médica y odontológica. 4. Pasar a la toma de signos vitales	Lunes a Viernes 08:00 - 16:00	Gratuito	10 minutos por apertura de historia clínica 5 minutos cuando ya tienen registro de historia clínica	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores, Usuarios Externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La 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	435 movimientos de historias clínicas para atención. 105 aperturas de historias clínicas. 245 convalidaciones de certificados médicos	2621 movimientos de registros de salud, aperturas de historias clínicas, historias laborales, hojas de evolución, convalidaciones,	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 estudiantes, docentes, empleados de la UNACH.	1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlos en el kardex 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 07:00 a 15:30	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	283	521	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 sumilla el trámite a uno de los Abogados de la Procuraduría. 3. El Abogado emite el informe que es previamente revisado y suscrito por el jefe departamental 4. El informe es enviado a la unidad requerente	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 a 17:30	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	198	728	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, cuyo aforo es de 1.026, para usuarios internos y externos. Existe el Reglamento para uso de Escenarios Deportivos y Culturales	Solicitud de Uso del Teatro dirigida 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 emitirse por función; 5. Requerimientos técnicos a usar del Teatro; 6. Plan de seguridad, con especificación del número de personal y tipo de seguridad que controlará el evento; 7. Reglas para la venta de boletería; y 8. Oferta de otorgar una póliza de seguro o garantía bancaria de responsabilidad civil por la integridad física del Teatro y demás instalaciones de la UNACH, la reposición de daños directos y derivados.	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 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30 Sujeto a disponibilidad del escenario	3 días	1. Arrendamiento Empresarial: \$4.000 - Por Temporada: \$3.000,00 por función (del mismo evento) 2. Arrendamiento Diédrico: \$2.000,00 - Por Temporada, dos o más funciones sucesivas: \$1.800,00 por función. 3. Arrendamiento de interés público: - Por Función \$1.000,00	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 religioso, político-partidista o de convocatoria o asistencia multitudinaria, más allá de la capacidad de aforo del Teatro; b. Comemoraciones o celebraciones sin contenido artístico o académico; c. Programaciones empresariales con fines propagandísticos o exhibiciones de productos comerciales; y, d. Para eventos en los cuales la asistencia sea menor a 500 personas.	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	<a href="#">Requisitos para solicitar el Teatro de la UNACH</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	21	100%





17	Proyecto: Oferta de Carreras de Idiomas. Extrajeros para la Comunidad.	Capacitación a docentes y público en general de la ciudad, provincia y país en el aprendizaje de los idiomas azerbaiyano y extranjero además de perfeccionar las destrezas lingüísticas en los idiomas.	1. Acordarse con el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Pagar la inscripción. 3. Hacer la prueba de ubicación si fuera el caso. 4. Matricularse. 5. Asistir 80 horas presenciales y 40 horas virtuales.	1. Solicitud aprobada por la Coordinación del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Copia de los documentos personales a color. 3. Pago de los aranceles.	1. Organización de los cursos extranjeros de idiomas: inglés. 2. Número de participantes no debe ser inferior de 20 y no mínimo de 25 estudiantes por curso. 3. Pago de los aranceles.	08:00-12:00 15:00-18:30	Inscripción \$10 Matrícula \$ 100 por cohorte	2 días (severa) No Participa	Docentes y público en general	4 Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo.	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec">Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec</a>	Oficinas de los Centros de Idiomas de las cuatro unidades.	SI	"NO DISPONIBLE" No se presenta formulario al momento, se contacta a partir del mes de junio 2016	"NO APLICHA" El servicio es presencial	60	60	100%
18	Cursos Regulares de 6 niveles del Lengua Extrajera en los Centros de Idiomas.	Preparación de estudiantes en formación profesional capaces de usar una o más lenguas extranjeras, en forma bilingüe con un alto nivel de competencia en el campo laboral y servicios de traducción.	1. Acordarse a una de las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Hacer la prueba de ubicación si fuera el caso. 3. Matricularse. 4. Asistir regularmente.	1. Llenar la ficha del estudiante. 2. Copia de documentos personales. 3. Copia de la matrícula de la carrera. 4. Presentar una foto. 5. Los estudiantes que hayan reprobado el nivel anterior deberán cancelar el aranceo correspondiente.	1. Acordarse al Centro de Idiomas de la Facultad de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Copia de los documentos personales a color. 3. Asignación de curso, paralelo y docente.	08:00-12:00 15:00-18:30	Gratis	1 día	Estudiantes de la UNACH	4 Unidades académicas de los Centros de Idiomas	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec">Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec</a>	Oficinas de los centros de idiomas de las cuatro unidades.	SI	"NO DISPONIBLE" No se presenta formulario al momento, se contacta a partir del mes de junio 2016	"NO APLICHA" El servicio es presencial	4.300	4.300	80%
19	Recepción de los exámenes de suficiencia.	Recepción de los exámenes de suficiencia de los estudiantes de los diferentes carreras, requisito para el egreso.	1. Acordarse a la secretaría del Centro de Idiomas 2. Presentar los documentos 3. Registrarse para el día y hora de la prueba	1. Solicitud aprobada por la Coordinación del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Copia de los documentos personales a color 3. Pago de los aranceles en el caso de haber perdido la gratuidad, por pérdida de nivel o de caso de repetir el examen, se podrá presentar nuevamente, cancelando el valor de \$50,00, previo a la entrega de la orden de pago. La cancelación se la hará el Departamento de Recaudación de la UNACH.	1. Preparación del cronograma para la recepción de los exámenes de suficiencia 2. Elaboración de las pruebas de suficiencia computarizado	08:00-12:00 15:00-18:30	Gratis, para maestros estudiantes y para el personal externo tiene un costo de \$50,00; mientras que para los docentes y personal administrativo de la UNACH EL COSTO ES DE \$50,00	1 día	Estudiantes de la UNACH y público en general	4 Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec">Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec</a>	Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo.	SI	"NO DISPONIBLE" No se presenta formulario al momento, se contacta a partir del mes de junio 2016	"NO APLICHA" El servicio es presencial	100	161	90%
20	Revisión de los abstracts.	Previo a la presentación del trabajo de graduación, los estudiantes, requieren de la revisión y corrección de abstract.	1. Acordarse a la secretaría del Centro de Idiomas 2. Presentar el oficio dirigido a la Coordinadora de las Unidades Académicas 3. Entregar el resumen en inglés y español, impreso y en digital. Con la firma de respaldo del Docente Tercer.	1. Establecer un cronograma de distribución de abstract. 2. Registrar el tema, nombre del estudiante, carrera y ficha.	1. Entrega del abstract de control. 2. Revisión y corrección. 3. Imprimir el documento con la firma de responsabilidad del docente que revisará. 4. Entregar al estudiante.	08:00-12:00 - 15:00 - 18:00	Gratis	48 horas	Estudiantes de la UNACH	4 Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo Y LAS Unidades Académicas.	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec">Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2, vía a Guala. Teléfonos: 3730880 Ext. 1517-1616-2121-1414. Fax: 2112-2112. E-mail: unach@unach.edu.ec</a>	Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo.	SI	"NO DISPONIBLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICHA" El servicio es presencial	60	120	100%
21	Servicio de Titulación	Proceso de interés de impresión de títulos en asociación a las Unidades Académicas	1. Culminación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informativo de Control Académico - SICDA. 2. Impresión por escrito formulado por la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCECA para la impresión de títulos.	1. Realizar la entrega pública de tesis o modalidad de grado determinada por la Unidad Académica 2. Entregar en secretaría la especie valorada para la impresión del título.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTCECA la solicitud presentada por la Secretaría de Facultad de la Unidad Académica. 2. Se realiza la impresión de la especie valorada o título. 3. La UTCECA devuelve el documento impreso a la Unidad Académica para la incorporación del estudiante como profesional.	Lunes a Viernes 08:30 a 13:00 14:30 a 17:30	Gratis	3 días	Estudiantes de Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. Campus Edith Hiler">Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. Campus Edith Hiler</a>	Oficina	SI	"NO APLICHA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICHA" El servicio es presencial	510	1629	100%
22	Servicio de Caracterización para estudiantes, docentes, administrativos	Proceso de emisión del documento estudiantil.	1. Culminación del proceso de Matrícula dentro del Sistema Informativo de Control Académico - SICDA. 2. Registro manual por escrito formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCECA para la impresión de carnet.	1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera. 2. Registrar el carnet por escrito formulado por el estudiante en ventanilla de Recaudación - UNACH o en el Banco del Pacifico. 3. La UTCECA entrega el documento ese momento al estudiante.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTCECA la solicitud verbal del estudiante sobre caracterización. 2. Se realiza la toma fotográfica e impresión del carnet. 3. La UTCECA entrega el documento ese momento al estudiante.	09:00 a 12:00 y 15:00 a 17:00 todos los días en ventanilla y 16:00 a 17:00 todos los días laborables fuera del periodo de matrículas.	Gratis	inmediato	Estudiantes de SINA, Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. Campus Edith Hiler">Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. Campus Edith Hiler</a>	Oficina	SI	"NO APLICHA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICHA" El servicio es presencial	582	2170	Se caracterizó a partir de mes de abril de 2016
23	Servicios Académicos en línea para Docentes.	Los servicios prestados a los docentes mediante la web, contemplan lo siguiente: Datos Personales. Calificaciones. Historia de clases. Mejores Promociones.	1. Ingreso a la página web: <a href="http://sismweb2.unach.edu.ec">sismweb2.unach.edu.ec</a> 2. Ingreso al Sistema Informativo de Control Académico - SICDA (como SICDA2), según GESTIÓN DOCENTE 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos. Ingreso de actas de Calificaciones.	1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica - SICDA (como SICDA2), según GESTIÓN DOCENTE 2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de clave en la UTCECA.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTCECA la solicitud verbal del docente sobre clave que se generará una sola vez. 2. Si genera la clave. 3. La UTCECA entrega la clave al docente que momento, para que acceda al servicio. Servicio web permanente.	Lunes a Viernes 08:30 a 13:00 y 14:30 a 17:30 para la generación de clave. Servicio web permanente.	Gratis	inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	<a href="http://sismweb2.unach.edu.ec">http://sismweb2.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a>	Oficina	SI	"NO APLICHA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	<a href="http://sismweb2.unach.edu.ec">http://sismweb2.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a>	800	32200	100%
24	Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes	Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contemplan lo siguiente: Datos Académicos. Calificaciones. Historia de clases. Mejores Promociones.	1. Ingreso a la página web: <a href="http://sismweb2.unach.edu.ec">sismweb2.unach.edu.ec</a> 2. Ingreso al Sistema Informativo de Control Académico - SICDA (como SICDA2), según AUTODIAGNÓSTICO 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Registro de la cuenta en el servicio web de ESTUDIANTES SICDA.	1. El estudiante se matricula por primera vez en la carrera. 2. El estudiante se registra en el servicio web SICDA para estudiantes. 3. El estudiante accede a los servicios de información mencionados.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 para soporte técnico. Servicio web permanente.	Gratis	inmediato	Estudiantes	Unidad Técnica de Control Académico	<a href="http://sismweb2.unach.edu.ec">http://sismweb2.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a>	Oficina	SI	"NO APLICHA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	<a href="http://sismweb2.unach.edu.ec">http://sismweb2.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a> <a href="http://sismweb.unach.edu.ec">http://sismweb.unach.edu.ec</a>	7000	56000	100%
25	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	Se docente e investigador de la UNACH	1. Se elabora el Plan de capacitación anual, de acuerdo a los requerimientos de cada Unidad Académica. 2. Política de certificación presupuestaria de la Dirección Financiera. 3. Suscripción de contratos y pago a los facilitadores. 4. Recepción de informes de facilitadores 4.- Emisión de certificados 5.- Evaluación del grado de satisfacción de los participantes.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	Papa 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	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880, Ext. 1269 y 1270 www.unach.edu.ec">Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880, Ext. 1269 y 1270 www.unach.edu.ec</a>	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	SI	<a href="http://www.unach.edu.ec">http://www.unach.edu.ec</a>	<a href="http://www.unach.edu.ec">http://www.unach.edu.ec</a>	74	674	96%
26	Planificación Académica	La Unidad de Planificación Académica como parte de la Dirección Académica de la UNACH tiene la responsabilidad de supervisar y controlar la planificación, monitoreo, evaluación y actualización de los programas MACHO, MENDY y MICHORICORICULARES	Solicitar a uno de los delegados de la Facultad o a la Secretaría Académica el servicio (apoyo consultivo, acompañamiento, evaluación) que requiere el docente o de la persona de sustitución.	Se integrare de una de las comisiones de las carreras de la UNACH que se están en proceso de diseño o reestructurar curricular.	1. Conformación de la UPA con 2 docentes por facultad. 2. Estudio de documentos normativos y reglamentos nacionales. 3. Elaboración de propuestas epistemológicas, metodológicas, didácticas que orientan los procesos de reestructurar curricular. 4. Capacitación y socialización sobre el resultado de los productos generados. 5. Monitoreo de proyectos de rediseño por carrera. 6. Asesoría y seguimiento permanente en el desarrollo de los proyectos de diseño y rediseño de carreras de la IES	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse. Sujeta a la planificación del docente delegado de cada Facultad.	Directores de Carreras.	Dirección Académica a través de la Unidad de Planificación Académica	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880, Ext. 1270 www.unach.edu.ec">Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880, Ext. 1270 www.unach.edu.ec</a>	Oficina Correo electrónico Teléfono institucional	NO	"NO APLICHA" El servicio es presencial	"NO APLICHA" El servicio es presencial	30	186	90% de satisfacción relacionada a la capacitación del instructor (100% cumplimiento de la capacitación)
27	Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	La Unidad es la responsable de supervisar y coordinar el programa de seguimiento a graduados para cumplir con las políticas, lineamientos y requerimientos correspondientes al seguimiento de graduados e inserción laboral que contempla la LDES, el CES, SEMESYCY, CEADACES, Estándar, reglamento interno e instrumentos de gestión de la Universidad Nacional de Chimborazo.	<b>Seguimiento a Graduados:</b> Comunicación mediante llamada telefónica o correo para obtención del servicio. <b>Bolea de Trabajo:</b> Registro en el sistema Bolea de Trabajo institucional	Se graduado de la Universidad Nacional de Chimborazo. <b>Bolea de Trabajo:</b> Se graduado de la Universidad Nacional de Chimborazo.	1. Conformación de la UPA con 2 docentes por facultad. 2. Estudio de documentos normativos y reglamentos nacionales. 3. Elaboración de propuestas epistemológicas, metodológicas, didácticas que orientan los procesos de reestructurar curricular. 4. Capacitación y socialización sobre el resultado de los productos generados. 5. Monitoreo de proyectos de rediseño por carrera. 6. Asesoría y seguimiento permanente en el desarrollo de los proyectos de diseño y rediseño de carreras de la IES	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00	Gratis	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse	Asistidos de las Unidades Académicas, Directores de Carreras, Docentes de la UNACH Personas Naturales Personas Jurídicas	Dirección Académica a través de la Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	<a href="mailto:Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880, Ext. 1271 www.unach.edu.ec">Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880, Ext. 1271 www.unach.edu.ec</a>	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	SI	NO	Seguimiento a Graduados y Bolea de Trabajo	20	78	90%
28	Servicio de Préstamo Interbibliotecario y Enteros de Bibliografía	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada	1. Presentación de los documentos de identificación para los préstamos interbibliotecarios o Enteros (Identificación del usuario, Cédula de ciudadanía y Carnet Estudiantil de la institución a la que pertenece para personal Docente y Administrativo presentando Cédula y Carnet Estudiantil) para el público General deberá presentar Cédula y Espaldas de votación actualizada	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliotecario - PBI. (FRANJE PERSONAL)	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se identifica y valida la necesidad bibliográfica en el sistema PBI. 3. Fijamos el periodo de préstamo. 4. Generación e impresión del ticket de préstamo en el sistema PBI. 5. Se facilita el préstamo y uso del libro. (En caso de necesidad de fotocopia y préstamo externo) 6. Se desactiva orden de solicitud mensual bibliográfica	Lunes a Viernes 07:00 a 18:00 en forma ininterrumpida Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interrumpida) Sábados 07:00 a 13:00 (interrumpida)	Gratis	5 minutos	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MAC Edith Hiler Biblioteca Campus La Dolores	<a href="mailto:Campus 'Edith Hiler' Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880 Ext. 111, 1132. Campus 'La Dolores' Av. Day Añorve y 10 de Agosto">Campus "Edith Hiler" Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 Vía a Guala. 3730880 Ext. 111, 1132. Campus "La Dolores" Av. Day Añorve y 10 de Agosto</a>	Oficina	SI	"NO APLICHA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICHA" El servicio es presencial	22541	22200	100%



29	Servicio de Recepción de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (Biotecnología) y el asesorado en el cual se procesa la recepción y revisión del material de grado	1. Entrega del material para su revisión	1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada. 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 reportado 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 14:30 a 18:30	Gratuito	inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General - Campus M.C. Edición Riara - Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edición Riara" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano. Campus Edición Riara	Oficina	Si	No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	562	558	100%	
30	Servicio de Reserva en el Sistema PMS	Proceso interno entre el funcionario (Bibliotecario) y el asesorado en el cual se encarga la parte de sus fondos de manera descentralizada	1. Ingresar a la dirección Web de la biblioteca 2. Ver biblioteca manuales de procedimientos usuarios y contraseña asignada 3. Definimos necesidad del préstamo 4. seleccionamos el material a reservar 5. generamos la reserva	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMS. (FRANQUETE PERSONAL) 2. Tener conexión 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 PMS. 3. Generamos e imprimimos el ticket de préstamo en el sistema PMS. 4. Facilitamos el préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopiado) 5. Se desactiva sesión de seguridad material bibliográfica	Lunes 07:00 a 18:30 en la sala (intercomunidad) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (intercomunidad) Sábados 07:00 a 15:00 (intercomunidad)	Gratuito	inmediato	Estudiantes de pre / postgrado público en general	Biblioteca General - Campus M.C. Edición Riara - Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edición Riara" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano. (0331730800 extensión 1201, 1312)	Oficina	Si	www.bibliotecaunach.edu.ec	"NO APLICA" El servicio es presencial	62	61	"NO APLICA" En implementación	
31	Servicio de Préstamo de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (Biotecnología) y el investigador o público en general que solicita el material de grado	1. Presentación de los documentos de identificación para solicitar el material de investigación	1. Cédula de ciudadanía y 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 usuarios. 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 y 14:30 - 18:30	Gratuito	inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General - Campus M.C. Edición Riara - Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edición Riara" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano. (0331730800 extensión 1201, 1312)	Oficina	Si	No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	551	455	100%	
32	Matriculación en la asignatura de Educación Física	Oferta de disciplinas deportivas para las 10s Escuelas de Fútbol, profesores de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física que es parte de la oferta curricular	1.- Generar la matrícula correspondiente a cada carrera en cada una de las unidades de la UNACH, vía internet en el sistema SCOA. 2.- Llevar una impresión de la matrícula generada vía correo electrónico a la secretaría del Centro de Ed. Física para escoger la disciplina y horario acorde a su afinidad y disponibilidad de tiempo. 3.- Retornar su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva escogida	1.- Impreso de matrícula en sistema SCOA. 2.- Copia de la cédula de ciudadanía.	1.- se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 y 14:30 - 17:30	Gratuito	inmediato	Estudiantes.	Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus M. Edición Riara	Campus M. Edición Riara km 1 1/2 vía a guano - (0331730800 extensión 1201)	Oficina	Si	No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	16	2021	100%	
33	Atención de trámites y solicitudes generales	Trámites generales de estudiantes, personal académico y servicios de la UNACH	1.- Solicitar de asesoría al titular del Coordinador del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud.	1.- Solicitar 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 consulta la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se envía desde dicha dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la confirmación de aprobación	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 y 14:30 - 17:30	Gratuito	7 días	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores.	Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus M. Edición Riara	Campus M. Edición Riara km 1 1/2 vía a guano - (0331730800 extensión 1201)	Oficina	No	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia.	"NO APLICA" El servicio es presencial	100	550	90%	
34	Utilización de escenario deportivo Estadio	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voleibol, fútbol sala, soccer, de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (verez, 2do semestre de todas las carreras) así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clase) En caso de ser usuario externo 2.- Solicitar dirigida al Sr. Rector de la UNACH solicitando autorización de uso del escenario. 3.- 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 2.- Tener la autorización del Sr. Rector para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad.	1. La solicitud de p restacion del escenario llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía 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 sí 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 - 17:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 100 dólares americanos	7 días	Comunidad Universitaria en general	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Riara, vía a Guano.	Campus M. Edición Riara km 1 1/2 vía a guano - (0331730800 extensión 1201)	Oficina	No	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	274 usuarios internos 6 usuarios externos	9363 usuarios internos 720 usuarios externos	90%
35	Utilización de escenario deportivo Colón	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voleibol, fútbol sala, soccer, de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (verez, 2do semestre de todas las carreras) así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clase) En caso de ser usuario externo 2.- Solicitar dirigida al Sr. Rector de la UNACH solicitando autorización de uso del escenario. 3.- 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 2.- Tener la autorización del Sr. Rector para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad.	1. La solicitud de p restacion del escenario llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía 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 sí 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 y 14:00 - 12:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 100 dólares americanos	7 días	Comunidad Universitaria en general	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus M. Edición Riara	Campus M. Edición Riara km 1 1/2 vía a guano - (0331730800 extensión 1201)	Oficina	No	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	3902 usuarios internos 386 usuarios externos	14232 usuarios internos 1752 usuarios externos	90%
36	Utilización de escenario deportivo Píscis	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 (verez, 2do semestre de todas las carreras) así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas clase) En caso de ser usuario externo 2.- Solicitar dirigida al Sr. Rector de la UNACH solicitando autorización de uso del escenario. 3.- 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 2.- Tener la autorización del Sr. Rector para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad.	1. La solicitud de prestación del escenario llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía 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 sí 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: Según resolución de Honorables Concejo Universitario.	7 días	Comunidad Universitaria en general	Ciudadanía	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus M. Edición Riara	Campus M. Edición Riara km 1 1/2 vía a guano - (0331730800 extensión 1201)	Oficina	No	No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	806 usuarios internos 380 usuarios externos	2252 usuarios internos 826 usuarios externos	90%
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 tarjetas	Lunes a viernes 08:00 - 12:30 y 15:00 - 21:00	Gratuito	inmediato	Comunidad Universitaria en general	Ciudadanía	Campus M. Edición Riara km 1 1/2 vía a guano - (0331730800 extensión 1201)	Oficina	No	No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	165 usuarios internos	525 usuarios internos	80%	
	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 de disponibilidad de red/información en red LAN 3. Informe disponibilidad equipos y materiales	07:00 a 12:30 y 14:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Dependencia académica y administrativa	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730800 Ext 1302	Teléfono 3730800 Ext 1302	No	NO APLICA	NO APLICA	20	95	95%	



38	Provisión de servicios informáticos a la comunidad universitaria a través de infraestructura y equipos con tecnología de apoyo al desarrollo de las actividades académicas, investigación, vinculación con la sociedad	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 subestructura red LAN, Wifi 3. Informe registro usuario acceso internet	07600 a 12630 14600 a 18930	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	240	580	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 2. Informe registro usuario correo institucional	07600 a 12630 14600 a 17900	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	45	463	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 subestructura red LAN, Wifi, Voip 3. Informe registro telefonía IP	07600 a 12630 14600 a 18930	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	12	58	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 subestructura red LAN, equipo informático 3. Informe soporte técnico	08600 a 12630 15600 a 18930	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	39	171	90%	
	Administrar laboratorios de cómputo e internet	1. Entregar la solicitud de servicio de laboratorio de cómputo, sala 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, sala de internet 3. Informe servicio laboratorios de cómputo	08600 a 12630 15600 a 18930	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	300	646	95%	
	Administrar repositorios digitales: DSpace, PMS	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	08600 a 12630 15600 a 18930	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	30	93	90%	
	Administrar bases de datos especializadas	1. Entregar la solicitud de servicio de bases de datos especializadas, HRIND 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	08600 a 12630 15600 a 18930	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	88	190	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	07600 a 12660 14600 a 17900	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	239	7760	90%		
39	Becas y ayudas económicas	Es el aporte económico, no reembolsable ni transferible, que otorga la Universidad Nacional de Chimborazo a los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en el reglamento de Becas para la realización de programas de estudio 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 ahorro o corriente, a nombre del estudiante; c. Solicitud dirigida al Vicerrector Académico, quien Presenta la Comisión General de Becas indicando la Beca por la que postula; d. Certificado actualizado de estar legítimamente 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.	Lima a Viterro 8800 - 13600 14630 - 17930; Durante el período de la convocatoria	Gratuito	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Becas y Estudiantil	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via a Guano Teléfono: 033730880 ext 1059 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: UNACH	No	"NO APLICA"	No se necesita formulario para acceder a este servicio	El servicio es presencial	0	520	100%
40	Seguro de Vida y Asistencia Médica	Servicio destinado a garantizar el buen estado de salud y atención médica de los estudiantes de acuerdo a los parámetros contemplados en la póliza vigente.	Todos los estudiantes legítimamente matriculados cuentan con un seguro de vida y asistencia médica	Verificar que la causa de utilización del seguro esté de acuerdo a las coberturas establecidas en la póliza Presentar la documentación solicitada por la aseguradora (copias de documentos tener el día de emisión y adjuntar los documentos de respaldo) El pago de la atención podrá ser mediante reembolso en cualquier caso de salud o pago exclusivo del deductible en caso de salud que tiene convenio con la aseguradora.	Lima a Viterro 8800 - 13600 14630 - 17930; Durante el período de la convocatoria	Gratuito	30 a 90 días dependiendo del siniestro	Estudiantes legítimamente matriculados, que cumplan con los requisitos para la utilización del servicio	Departamento de Becas, Estudiantil y Universitario, MCR, Agencia productora de Seguros	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via a Guano Teléfono: 033730880 ext 1059 y 1051 www.unach.edu.ec	Oficina	No	"NO APLICA"	No se necesita formulario para acceder a este servicio	El servicio es presencial	3	9	100%
41	Comedores	Espacios para el expendio de alimentos y confitería	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campos universitarios	Campus Mac, Edson Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via 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	El servicio es presencial	1740	5790	85%
42	Centros de copia	Espacios para la copia y reproducción de documentos	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campos universitarios	Campus Mac, Edson Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via 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	El servicio es presencial	2050	6150	96%
43	Orientación profesional	Actividad encaminada a orientar a los estudiantes a fin de lograr la calificación 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 subcomités académicos	Lima a Viterro 8800 - 13600 14630 - 17930; Durante el período de la convocatoria	Gratuito	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes	Departamento de Becas, Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via a Guano Teléfono: 033730880 ext 1059 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: UNACH	No	"NO APLICA"	No se necesita formulario para acceder a este servicio	El servicio es presencial	629	1456	100%
44	Acompañamiento y asesoría	Actividad encaminada a facilitar la solución de los problemas presentados por los estudiantes en el ámbito académico y administrativo.	Dirigirse al Departamento de Becas, Estudiantil y Universitario	Presentar una situación verbal o escrita que requiera acompañamiento y asesoría	Lima a Viterro 8800 - 12630 14600 - 17900; Durante el período de la convocatoria	Gratuito	Depende de la situación a resolver	Estudiantes	Departamento de Becas, Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via a Guano Teléfono: 033730880 ext 1059 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: UNACH	No	"NO APLICA"	No se necesita formulario para acceder a este servicio	El servicio es presencial	4	60	100%
45	Presentación de la oferta académica institucional y orientación vocacional	Información referente a las carreras de pregrado que ofrece la institución, a fin de orientarlos en la adecuada selección de la misma.	A través de invitaciones realizadas por los requeridores y la planificación del departamento	Solicitud de parte de la institución requeriente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento	Lima a Viterro 8800 - 13600 14630 - 17930; Durante el período de la convocatoria	Gratuito	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes de las Unidades Educativas	Departamento de Becas, Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Via a Guano Teléfono: 033730880 ext 1059 y 1051 www.unach.edu.ec	Facebook: UNACH	No	"NO APLICA"	No se necesita formulario para acceder a este servicio	El servicio es presencial	1	21	100%

