



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 descargar el formulario de servicios 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 o (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por time)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Permite presentar requerimientos escritos sobre la información institucional en cualquier eje como: Academia, Investigación, Vinculación y Gestión	1. Descargar el formulario del sitio web institucional. 2. Presentar el requerimiento en la Secretaría General, llenar el formulario con datos completos	1. Presentar el formulario de acceso a la información pública, lleno en forma total y clara 2. Entregar el formulario en la Secretaría General institucional	1. Verificación que el formulario esté lleno en forma total y que el pedido sea claro 2. Recepción del documento 3. Despacho interno para atención de requerimiento 4. Contrastación al pedido conforme medio solicitado por el peticionario.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 - 17:30	Gratis puede generar costo por reproducción de documentos	máximo 8 días	Ciudadanía en general	Secretaría General Vicerrectorado Administrativo	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Teléfono: 033730880 extensión 1002 - 1030	Oficina	No	Solicitud de acceso a la información pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	51	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 coproparasitario para acudir al médico que se encuentre de turno	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente y usuarios externos. 2. Aperturar la historia clínica con los resultados de exámenes correspondientes	1. Recibir de parte de estadística y enfermería la correspondiente historia clínica del usuario a ser atendido con los signos vitales tomados en ese momento, de acuerdo al orden de llegada de cada usuario	Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Edición Riera Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Centro Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Doloresa	Gratis	En caso de emergencia en forma inmediata Si es por consulta general de acuerdo al orden de llegada por usuario y el periodo de espera por paciente puede oscilar entre 15 minutos a 60 minutos. Por cada paciente atendido se requiere de 12 a 15 minutos .	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontológico campus Edición Riera y Campus La Doloresa	Campus Edición Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Facultad de Ciencias de la Salud. Bloque E. Tel: 3730880 Ext 1241 Departamento Médico Campus La Doloresa. Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Telf. 3730910 ext. 1246	Consultorios Médicos	"SI" ANEXO AL IESS	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	890	7347	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. Descargo de la medicación en el kardex respectivo.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00	Gratis	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 Edición Riera y Campus La Doloresa	Campus Edición 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	534	5236	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 Edición Riera Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Doloresa	1. Profilaxis \$2 2. Restauración con Amalgam\$2. 3. Restauración con Resina \$5 4. Endodoncias \$5 5. Cirugías Terceros Molares: \$10	30 minutos	Estudiantes. Personal Administrativo. Docentes, Usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edición Riera y Campus La Doloresa	Campus Edición 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	92	1434	90%
5	Servicio de Estadísticas y Registros Médicos	Área del Departamento Médico Odontológico encargada de aperturar historias clínicas de los estudiantes, docentes, empleados, custodia y conservación de los archivos clínicos del Departamento Médico, colaboración directa con los registros de salud de los usuarios del Departamento	1. Acercarse a la ventanilla de estadística para solicitar su historia clínica 2. Si no tiene historia clínica y si es una emergencia se registrará en la ODS para la atención 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Realizarse los exámenes de laboratorio 2. Traer copia de la cédula, carnet y una foto tamaño carnet para la apertura de la historia clínica 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Recepción de los requisitos para la apertura de historia clínica 2. 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	Gratis	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 Edición Riera y Campus La Doloresa	Campus Edición 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	772 movimientos de historias clínicas para atención, 76 aperturas de historias clínicas, 97 convalidaciones de certificados de médicos	7371 movientos 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.	Ser estudiantes, docentes, empleados de la UNACH.	1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlos en el kardex que maneja el servicio 2. Se le asigna al paciente un código el mismo que servirá para identificar todas las muestras del paciente hasta el momento de emitir el reporte de resultados 3. El paciente debe acercarse de manera personal a retirar el informe de los resultados.	Lunes a Viernes 07:00 a 15:30	Gratis	1 día	Estudiantes, empleados, docentes, trabajadores	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico, Campus Edición Riera	Campus Edición 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	202	1699	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 requeriente	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:30 a 17:30	Gratis	Máximo 15 días	H. Consejo Universitario, Autoridades de la Institución y sus Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo al Estatuto	Procuraduría	Campus Edición 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	201	1731	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 dirigido a la Primera Autoridad de la UNACH	1. Objeto definido con indicación expresa del evento a desarrollarse; 2. Descripción del contenido; 3. Valor de los boletos por función o temporada; 4. Número de boletos a 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 boleterías; 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	1. Arrendamiento Empresarial: -POR Función: \$4.000 -Por Temporada: (dos o más funciones sucesivas del mismo evento): \$3.000,00 por función 2. Arrendamiento Dedicado: -POR Función: \$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	3 días	Entidades públicas, privadas y usuarios internos de la Universidad, para eventos académicos, culturales artísticos. No se podrá permitir el uso del Teatro en los siguientes casos: a. Actos de tipo religioso, político-partidista o de convocatoria o asistencia multitudinaria, más allá de la capacidad de aforo del Teatro; b. Commemoraciones 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	Requisitos para solicitar el Teatro de la UNACH	"NO APLICA" El servicio es presencial	12 autorizaciones para utilización Teatro Institucional, 2788 autorizaciones para utilización del Coliseo Institucional, 3996 autorizaciones para utilización del Teatro Institucional, 898 autorizaciones para utilización de la Piscina Institucional, 200 Autorizaciones para utilización del Gimnasio	7894 autorizaciones para utilización de los escenarios deportivos y culturales de la UNACH	100%
9	Servicio de Exámenes Psicossensométricos	Evaluación, motriz, visual y auditiva	1. Solicitar el servicio en el Laboratorio Psicossensométrico de la Escuela de Conductión 2. Cancelar el valor en la ventanilla de recaudaciones de la UNACH	1. Orden de Pago cancelada 2 Presencia del usuario	1. Toma de la evaluación por parte de la Dra. Psicóloga encargada del manejo del Laboratorio Psicossensométrico	Lunes a Viernes 07:00 - 11:00 17:45 - 21:45	10.00	Resultado inmediato	Ciudadanía en general	Escuela de Conductión de la UNACH, Laboratorio Psicossensométrico	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 www.unach.edu.ec	Página web Oficinas de la Escuela de Conductión	SI	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	292	70%
10	Servicios de Reevaluaciones de Licencias Tipo "C"	Evaluación, motriz, visual, auditiva y académica	Solicitar el servicio en la Inspección General y cancelar el valor por reevaluación en la ventanilla de recaudaciones de la UNACH	1. Presentación de todos los documentos entregados por la institución en la cual se capacitó 2. Pago del servicio 3. Toma de exámenes académicos y prácticos	1. Toma de exámenes, prácticos y académicos 2. Toma de exámenes psicossensométricos	Lunes a Viernes 07:00 - 11:00 17:45 a 21:45	\$45.00	48 horas	Ciudadanía en general	Escuela de Conductión de la UNACH, Inspección General	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 www.unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conductión	SI	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	41	100%



11	Capacitación Externa	Brindar conocimientos a Empresas e Instituciones en Seguridad Vial y Ley de Tránsito	Solicitar el servicio en la Dirección de la Escuela de Conducción	Presentación de propuesta o proyecto académico	1. Aprobación del Rectorado 2.Revisión y suscripción del documento o contrato	Lunes a Viernes 07H00 - 11H00 17H45 a 21H45	\$12 la hora de capacitación	Depende del contrato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH. Inspección, Dirección	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 seccioncapacitacion@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	100%
12	Capacitación para la obtención de Licencia Tipo "C"	Brindar conocimientos a la Ciudadanía en General en Seguridad Vial y Ley de Tránsito para la obtención de Licencia Tipo "C"	Solicitar el servicio en la Dirección de la Escuela de Conducción	1. Comprobante de pago de derechos de matrícula otorgado por Tesorería. 2. Pruebas psicoesométrica 3. Prueba psicológica. 4. Certificado de Salud-emitido por un Centro de Salud Pública. 5. Título de Bachiller o copia de licencia aptitudinal. 6. Copia color de documentos de identidad y papeleta de votación actualizados. 7. Carné de tipo de sangre. 8. Cuatro fotos tamaño carné.	1. Revisión de documentos 2. Registro de la matrícula	Lunes a Viernes 07H00 a 10H30 11H00 a 14H30 18H30 a 21H45	\$950.00	Resultado inmediato sobre inscripción y matrícula	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Secretaría de la Escuela de Conducción.	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 seccioncapacitacion@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	Formulario de Matriculación, Escuela de Conducción.	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	76	100%
13	Movilizar a las autoridades funcionarias, trabajadores, docentes y estudiantes de la UNACH	Designar y controlar las acciones destinadas a atender los requerimientos del servicio de transporte institucional.	1. Descargar el formulario del sitio web institucional. 2. Presentar el requerimiento en la Secretaría General, llenar el formulario con datos completos	1. Presentar el formulario de acceso, lleno en forma total y clara. 2. Entregar el formulario en la Secretaría General Institucional	1. Verificación que el formulario esté lleno en forma total y que el pedido sea claro 2. Recepción del documento 3. Despacho interno para atención de requerimiento 4. Autorización al pedido conforme medio solicitado por el peticionario	Lunes a Viernes 08H00 - 12H00 14H30 - 17H30	Gratis	máximo 48 horas	Autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores y servidores de la UNACH.	Unidad de Transporte	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Teléfono: 033730880 Ext.1257	Oficina	No	Formulario de acceso al transporte institucional	"NO APLICA" El servicio es presencial	43	298	100%
14	Emisión de Certificados de Suficiencia del idioma inglés	Entrega de Certificaciones a Público interno y externo	1. Lugar de rendir el examen de aprobación de la suficiencia del idioma, el Centro de Idiomas de esta Facultad remite al Vicerrectorado Académico el Acta Final de Suficiencia. 2. Al Vicerrectorado Académico ante la Certificación de Suficiencia al Centro de Idiomas	1. Acta del centro de idiomas	1. Recepción del Acta en el Vicerrectorado Académico 2. Emisión de la Certificación	Lunes a Viernes a las 10:00 14:00 a 17:00	Gratis	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 370888 Ext 1021	Oficina	No	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	114	1124	99%
15	Provisión de información sobre el ingreso a la Universidad y nivelación de cursos, servicio bajo responsabilidad de la Unidad de Admisión y Nivelación. UNA	Diffundir 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 cursos	Revisar portal web. Asistir a la oficina de la Unidad de nivelación	Revisar 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. Pasar 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 a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes a las 10:00 14:00 a 17:00	Gratis	inmediata	Estudiantes Docentes Ingenieros Ciudadanía General	Unidad de Nivelación y Admisión	Campus Militar Edwin Barea Barrionuevo Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano Tel: 370888 Ext. 1111	Oficina y Página web	Si	Unidad de Nivelación y Admisión	Facebook Unidad de Nivelación y Admisión	178	3661	100%
16	Formación profesional en pre y postgrado, servicio otorgado por las Cuatro Unidades Académicas	Educación superior de pregrado y postgrado en función a los egres. Académico, Investigador, Vinculación con la Sociedad y Gestión. En las siguientes carreras de la Facultad de Ciencias de la Educación, Ciencias Exactas, Biología y Químicas, Informática Educativa, Idiomas, Cultura (Estratégia) y Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas (Derecho, Licenciatura en Comunicación y Auditoría CPA, Economía, Licenciatura en Comercio, Comunicación Social) y Facultad de Ciencias de la Salud (Medicina, Odontología, Enfermería, Laboratorio Clínico e Higiene, Biología y Química, Psicología Clínica, Cultura Física) y Facultad de Ingeniería (Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroalimentaria, Arquitectura, Licenciatura en Gestión Turística y Hotelería)	1. Inscripción en la página web del UNACH. 2. Remisión del Examen de Admisión, remite por el UNACH. 3. Remisión del Examen de exoneración del curso de Nivelación. 4. Matriculación en la Universidad de los estudiantes exonerados de la matriculación de los estudiantes que aprobaron el curso de nivelación de la Semestre. 5. Matriculación en línea a partir de segundo semestre hasta concluir la carrera. 6. Una foto tamaño carné. 7. Carpeta completa	1. Revisión de cupo asignado por el UNACH de las cátedras ematadas por el UNACH. 2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación en la Secretaría correspondiente. 3. La Secretaría procede a registrar la matrícula, entre 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. Quiénes deben pagar algún valor deben acudir a las agencias del Banco del Pacifico. 5. Acudir a las oficinas de UTCEA para obtener el carné del estudiante. 6. A partir de segundo semestre se matricula en línea sin ningún documento.	1. Revisión de cupo asignado por el UNACH de las cátedras ematadas por el UNACH. 2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación en la Secretaría correspondiente. 3. La Secretaría procede a registrar la matrícula, entre 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. Quiénes deben pagar algún valor deben acudir a las agencias del Banco del Pacifico. 5. Acudir a las oficinas de UTCEA para obtener el carné del estudiante. 6. A partir de segundo semestre se matricula en línea sin ningún documento.	Gratuito	Primer nivel: 0,15 hora Segundo a último nivel: 0,25 hora	Ciudadanía en general	Facultades: Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería Ciencias de la Salud Ingenieros de la Salud	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guano 370888 Ciencias de la Educación Ext. 2221 Ciencias Políticas 1001 Ciencias de la Salud Subdecano: 1201 y 1204, Secretarías de Facultad: 1202, Secretarías de Carreras: 1206, 1207 y 1210 140 UTAP Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto 370888 Ext. 1221	Página web Oficinas Vicerrectoría	Si	Unidad de Nivelación y Admisión	Unidad de Nivelación y Admisión	100			
17	Proyecto Oferta de Cursos intensivos para preparación del ingreso a la Universidad otorgado a Docentes, alumnos y a la comunidad, previa a la inscripción del Certificado de Suficiencia	Cooperación a docentes, alumnos y público en general de la ciudad, provincia y país en el aprendizaje de los idiomas ancestrales y etnoepéyico y además perfeccionar los destrezas lingüísticas en los idiomas.	1. Acordarse al Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo 2. Pagar la inscripción. 3. Asistir 120 horas presenciales.	1. Solicitud aprobada por la Coordinación del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Copia de los documentos personales a valor 3. Pago de los aranceles.	1. Organización de los cursos externos de idiomas: inglés, El número de participantes será de un máximo de 30 y un mínimo de 20 estudiantes por curso. 2. Copia de los documentos personales a valor 3. Pago de los aranceles.	08H00-12H00 14H00-17H00	Inscripción \$150	2 días (según el No. Participantes)	Docentes, estudiantes y público en general	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo.	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto, telefonos 370888 ext. 1210, 1202 y 1211	Oficina de los Centros de Idiomas Institucional	Si	"NO DISPONIBLE"	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	70	100%
18	Cursos Regulares de 6 niveles de Lengua Extranjera en el Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo	Preparación de estudiantes en formación profesional capaces de usar una lengua extranjera, en forma integral con un alto nivel de competencia en el campo laboral y servicios de traductores.	1. Acordarse a la oficina del Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Rendir la prueba de abstracción a nuevos estudiantes (que solicite) 3. Matrícula 4. Asistir reglamentaria.	1. Asesorar al Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Copia de documento personal. 3. Una foto tamaño carné. 4. Los estudiantes que hayan registrado el nivel anterior deberán cancelar el arancel correspondiente. 5. Asignación de cursos, paralelos y docente.	1. Asesorar al Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo. 2. Copia de documento personal. 3. Una foto tamaño carné. 4. Los estudiantes que hayan registrado el nivel anterior deberán cancelar el arancel correspondiente. 5. Asignación de cursos, paralelos y docente.	08H00-12H00 14H00-17H00	Gratis	1 día	Estudiantes de la UNACH	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto, telefonos 370888 ext. 1210, 1202 y 1211	Oficinas del Centro de Idiomas Institucional	Si	"NO DISPONIBLE"	"NO APLICA" El servicio es presencial	3.912	8.308	90%



19	Recepción de los exámenes de suficiencia.	Recepción de los exámenes de suficiencia de los estudiantes, requiere de la revisión y corrección de los apuntes.	1. Oficio dirigido al Coordinador (a) del Centro de Idiomas Institucional. 2. Copia de los documentos pertinentes a cubrir. 3. Pagar de los aranceos en el caso de haber perdido la gratuidad, por pérdida de nivel. 4. Pagar de examen en el Departamento de Recaudaciones de acuerdo a lo siguiente: - Pensión externa \$ 50,00 USD - Docentes y Administrativos de la UNACH \$ 50,00 USD - Estudiantes de la UNACH (CON CANTONALES) \$ 0,00 USD - Estudiantes con pérdida de nivel \$ 50,00 USD - Estudiantes que den por agendada ver el examen \$ 50,00 USD	1. Preparación del cronograma para la recepción de los exámenes de suficiencia. 2. Elaboración de los exámenes a través del sistema ENGAGE. 3. Evaluación del acta y envío al Vicerrectorado Académico para la elaboración del Certificado de Suficiencia. 4. Recepción y entrega del certificado de suficiencia al interesado.	Gratuito, para nuestros estudiantes y para el personal externo tiene un costo de \$150,00, mientras que para los docentes y personal administrativo de la UNACH EL COSTO ES DE \$50,00	5 días hasta la entrega del certificado	Docentes, estudiantes de la UNACH y público en general.	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. Campus Edith Riera. 370000. Ext. 1340 y 1444	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo.	SI	"NO DISPONIBLE"	"NO APLICA" El servicio es presencial	71	566	100%
20	Revisión de los abstracts.	Envío a la presentación del trabajo de graduación, los estudiantes, requiere de la revisión y corrección de los abstracts.	1. Entregar el abstracto en inglés y español impreso en la Secretaría del Centro de Idiomas Institucional.	1. Entrega del abstracto al docente. 2. Revisión y corrección. 3. Impresión e intercambio con la firma de responsabilidad del docente que lo revisó. 4. Entrega al estudiante.	de Lunes a Viernes de 9H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	72 horas	Estudiantes de la UNACH	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. Campus Edith Riera. 370000. Ext. 1340 y 1444	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo.	NO	"NO DISPONIBLE"	"NO APLICA" El servicio es presencial	92	1080	100%
21	Servicio de Tesisación	Proceso de ingreso de impresión de títulos en atención a las Unidades Académicas	1. Culminación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICDA. 2. Requerimiento por escrito formulado por la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCA 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 validada para la impresión del título.	Lunes a Viernes: 08:00 a 14:00 y 17:30	14:30	Estudiantes de Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. Campus Edith Riera.	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	95	2650	100%
22	Servicio de Certificación para estudiantes, docentes, administrativos	Proceso de emisión del documento estudiantil.	1. Culminación del proceso de Matrícula dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICDA. 2. Requerimiento por escrito formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTCA para la impresión de títulos.	1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera. 2. Legitimar la matrícula con el pago respectivo de los aranceos en ventanilla de Recaudaciones - UNACH o en el Banco del Pichincha.	Lunes a Viernes: 08:00 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 horario de atención al estudiante.	Gratuito	Estudiantes de INMA, Pre y Postgrado	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. Campus Edith Riera.	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	2596	No en periodo de Certificación
23	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. Impresión de actas de Calificaciones.	1. Ingreso a la página web: sisweb2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICDA (Banco SICDA), opción GESTION DOCENTE. 3. Acceso a los servicios indicados e impresión de los mismos.	1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica al Sistema Informático de Control Académico - SICDA. 2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de clase en la UTCA.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 para la generación del área de Servicios web permanente.	Gratuito	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. Campus Edith Riera. http://sisweb2.unach.edu.ec/paginas/docentes/docentes/usuario/login.aspx	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sisweb2.unach.edu.ec/paginas/docentes/docentes/usuario/login.aspx	3000	40700	
24	Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes	Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contemplan lo siguiente: Datos Personales. Calificaciones. Historial de clases. Módulos Propuestos.	1. Ingreso a la página web: sisweb2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICDA (Banco SICDA), opción AUTOSERVICIOS. 3. Acceso a los servicios indicados e impresión de los mismos.	1. Registro de la cuenta en el servicio web de ESTUDIANTE SICDA.	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30 para soporte técnico. Servicio web permanente.	Gratuito	Estudiantes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. Campus Edith Riera. http://sisweb2.unach.edu.ec/paginas/estudiantes/docentes/usuario/login.aspx	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sisweb2.unach.edu.ec/paginas/estudiantes/docentes/usuario/login.aspx	14300	75400	
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	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:30	Gratuito	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 Guarato. 370000. Ext. 1309 y 1270 www.unach.edu.ec	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	SI	http://www.unach.edu.ec	http://www.unach.edu.ec	674	674	98%
26	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	Señalar a uno de los delegados de la facultad o a la Señora Directora Académica el servicio (apoyos, acompañamiento, monitoreo, evaluación) que requiere la escuela o la que pertenece al estudiante.	Se integran de una de las comisiones de las carreras de la UNACH que se están en proceso de diseño o rediseño curricular.	Lunes a Viernes: 08H00 a 13H00 13H00 a 16H00	Gratuito	Directores de Carreras. Docentes que integran 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 Guarato. 370000. Ext. 1371 www.unach.edu.ec	Oficina Correo electrónico (lope@unach.edu.ec) Teléfono institucional	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	35	231	90% de satisfacción relacionada a la capacitación del recurso humano, 100% cumplimiento planificado de la capacitación
27	Seguimiento a Graduados e Ingreso Laboral	La Unidad es la responsable de supervisar y coordinar el programa de seguimiento a graduados para cumplir con los pautas, documentos y requerimientos correspondientes al seguimiento a graduados e ingreso laboral que contempla la CEE, el CCE, SEMECCYT, CIAACIZ, Estaduto, reglamentos internos e instrumentos de gestión de la Universidad Nacional de Chimborazo.	Seguimiento a Graduados: Comunicación mediante llamada telefónica a carreras para obtención del servicio. Bolsa de Trabajo: Registro en el sistema Bolsa de Trabajo Institucional	Seguimiento a Graduados: Se docente coordinador de graduados de alguna de las que oferta la UNACH. Bolsa de Trabajo: Se graduados de la Universidad Nacional de Chimborazo.	Lunes a Viernes: 08H00 a 13H00	Gratuito	Opciones de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplir	Autoridades 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 Ingreso Laboral	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. 370000. Ext. 1371 www.unach.edu.ec	SI	NO	Seguimiento a Graduados y Bolsa de Trabajo	369	1048	90%
28	Servicio del Prestatario Interno Externo de Bibliografía	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera descentralizada	1. Presentación de los documentos de identificación para los prestatarios internos e externos (Estudiantes) (deberá presentar Cédula de ciudadanía y Carné Estudiantil de la institución a la que pertenecen para personal Docente y Administrativo) presentar Cédula y Carné Institucional y para el público General deberá presentar Cédula y Papeleta de votación actualizada	Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMS (TRANSITE PERSONAL)	Lunes 07:00 a 18:30 en forma (interintermittente) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interintermittente) Sábados 07:00 a 15:00 (interintermittente)	Gratuito	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MNC- Edith Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edith Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. 37000000 Extensión 1311, 1312 Campus La Doloresa Av. City Alfaro y 20 de Agosto	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	30.212	29.767	100%
29	Servicio de Recepción de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el agendado 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. El material de grado debe cumplir con los parámetros a ver más adelante.	Lunes a Viernes: 08:00 a 12:30 y 13:00 a 18:30	Gratuito	Estudiantes Egresados	Biblioteca General Campus MNC- Edith Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edith Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. 37000000 Extensión 1311, 1312	Oficina	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1.130	1.126	100%
30	Servicio de Reserva en el Sistema PMS	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera descentralizada	1. Ingresar a la dirección Web de la biblioteca www.biblioteca.unach.edu.ec 2. Ingresar usuario y contraseña asignada 3. Seleccionar el tipo de documento 4. Subseleccionar el material a reservar 5. Generamos la reserva	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMS (TRANSITE PERSONAL) 2. Tener conexión a internet	Lunes 07:00 a 18:30 en forma (interintermittente) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interintermittente) Sábados 07:00 a 15:00 (interintermittente)	Gratuito	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MNC- Edith Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edith Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km. 1, 1/2 vía a Guarato. 37000000 Extensión 1311, 1312	Oficina	SI	www.biblioteca.unach.edu.ec	"NO APLICA" El servicio es presencial	2.008	2.353	"NO APLICA" En implementación



31	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 pasaporte de validación 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 realiza 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 - 13:00 15:00 - 18:30	Gratuito	Mediatizado	Estudiantes Egresados	Biblioteca General: Campus MAC Edison Riera Biblioteca Campus La Dolores	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano. 033730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	Si	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	1.012	1.022	100%
32	Matriculación en la asignatura de Educación Física.	Oferta de disciplinas deportivas para los/as estudiantes de la Universidad Nacional de Chimborazo como requisito a la aprobación de la asignatura de Educación Física que es parte de la malla curricular.	1. Generar la matrícula correspondiente a cada carrera en cada una de las facultades de la UNACH, vía internet en el sistema SCDCA. 2. Usar 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 SCDCA. 2. Copia de la cédula de ciudadanía.	1. - se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.	Lunes - Viernes 13:00 17:30	Gratuito	Mediatizado	Estudiantes.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Mac, Edison Riera	Campus Mac, Edison Riera km 1 1/2 Vía a Guano - 0337370880 extensión 1201.	Oficina	Si	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	10	3867	100%
33	Atención de trámites y solicitudes generales	Trámites 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 trámite al trámite. 2. Se ventila desde ésta dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3. Se espera la confirmación de aprobación	Lunes - Viernes 13:00 14:30 17:30	Gratuito	7 días	Estudiantes, Docentes, Egresados, Trabajadores.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Mac, Edison Riera	Campus Mac, Edison Riera km 1 1/2 Vía a Guano - 0337370880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICABLE" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	110	1.224	90%
34	Red LAN	Provisión de servicios informáticos a la comunidad universitaria a través de infraestructura y equipos con agencia tecnológica de apoyo al desarrollo de las actividades académicas, investigativas, vinculadas con la seguridad	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 13:00 17:00	Gratuito	48 horas	Dependencias académicas y administrativas	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302	No	NO APLICABLE	NO APLICABLE	20	172	95%	
	Internet comercial y red wireless		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, WiB 3. Informe registro usuario acceso internet	07:00 a 13:00 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302, Ext. 1305	No	NO APLICABLE	NO APLICABLE	25	750	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	07:00 a 13:00 17:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	50	621	95%	
	Telefónica IP en dependencias académicas administrativas		1. Entregar la solicitud de servicio de telefonía IP 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, telefonía IP 3. Informe registro telefonía IP	07:00 a 13:00 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Administración de red institucional Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302, Ext. 1305	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	10	106	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 13:00 13:00	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302, Ext. 1305	No	NO APLICABLE	NO APLICABLE	30	298	90%	
	Administrar laboratorios de cómputo e internet		1. Entregar la solicitud de servicio de laboratorio de cómputo, salas de internet 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de laboratorios de cómputo, salas de internet 3. Informe servicio laboratorio de cómputo	08:00 a 13:00 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302, Ext. 1305	No	NO APLICABLE	NO APLICABLE	18	919	95%	
	Administrar repositorios digitales: Diapares, PAB		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 13:00 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	15	169	90%	
Administrar bases de datos especializadas	1. Entregar la solicitud de servicio de bases de datos especializadas, UPGRIND 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 13:00 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302, Ext. 1308	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	302	N/A			
Administrar aulas virtuales E-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 13:00 17:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext. 1302	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	700	9296	90%			
35	Becas y ayudas económicas	Es el apoyo económico, no reembolsable ni transferible, que apoya a la necesidad de estudiantes regulares de la Universidad Nacional de Chimborazo en los montos definidos por la Comisión General de Becas para la realización de programas de estudios de tercer nivel.	Solicitud dirigida al Vicerrectorado Académico, cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de becas	a. Presentar los documentos de identificación personal; b. Cuenta bancaria de ahorros o corriente, a nombre del estudiante; c. Solicitud dirigida al Vicerrectorado Académico, quien Previene la Comisión General de Becas indicando la Beca por la que postula; d. Certificado actualizado de estar legalmente matriculado, mínimo en el segundo año o segundo semestre de alguna carrera vigente; en la Institución; e. Certificado de no estar matriculado por segunda o tercera vez en una misma materia o nivel.	Publicación Convocatoria Requisito de Documentos Validación e Informes Publicación Resultados Forma de contratos	Lunes a Viernes: 13:00 - 18:00 14:30 - 17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Fuente Pico Edificio Administrativo Sucre (a Venero) Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)	Gratuito	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Bienestar estudiantil	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1202 y 1203 www.unach.edu.ec	Oficina	No	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	0	1111	100%
36	Seguro de Vida y Asistencia Médica	Servicio destinado a garantizar el buen estado de salud y atención médica de los estudiantes de acuerdo a los parámetros contemplados en la póliza vigente.	Todos los estudiantes legalmente matriculados cuentan con seguro de vida y asistencia médica	Verificar que la causa de utilización del seguro esté de acuerdo a las coberturas establecidas en la póliza Presentar la documentación solicitada por la aseguradora (copias de documentos llenar el formulario y adjuntar los documentos de respaldo) El pago de la atención podrá ser mediante reembolso en cualquier caso de salud o pago exclusivo del deducible en caso de salud que tiene convenio con la aseguradora.	Planificación en el Plan Operativo del Departamento de Bienestar Estudiantil, Certificación presupuestaria, proceso licitación para contratación de seguro de vida y asistencia médica, proceso de adjudicación.	Lunes a Viernes: 13:00 - 18:00 14:30 - 17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Fuente Pico Edificio Administrativo Sucre (a Venero) Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)	Gratuito	30 a 90 días dependiendo del convenio	Estudiantes legalmente matriculados, que cumplan con los requisitos para la utilización del servicio	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, ICEB, Agencia productora de Seguros	Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1202 y 1203 www.unach.edu.ec	Oficina	No	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	2	21	100%
37	Comedores	Espacios para el expendio de alimentos y confitería	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes 7:00 a 13:00	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	Mediatizado	Comunidad universitaria y público en general	Expenses arrendadas para este fin en los comedores universitarios	Campus MAC, Edison Riera Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Dolores Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Directamente en los espacios arrendados para esta actividad	No	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	920	7520	75%



38	Centros de copiado	Espacios para la copia y reproducción de documentos	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes 7:30 a 20:00	Según lo establecido en el plan de estudios de los cursos	Presencial	Comunidad universitaria y público en general	Espacios reservados para estar en los campus universitarios	Campus MCh, Edson Riera Av. Antonio José Suñe Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Doloresa 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	1200	12750	85%
39	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 subdirectores	Automatización de los subprocesos para dar los cursos y ejecución de las actividades	Lunes a Viernes: 8:00-13:00 14:00-17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Financiero Pro Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Suñe Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 03373080 ext. 1050 y 1051	www.unach.edu.ec desarrollo_tecnologico@unach.edu.ec Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	2172	100%
40	Accompañamiento 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	Oficina al Departamento de Bienestar estudiantil y Universitario	Presentar una situación verbal o escrita que requiera acompañamiento y asesoría	Oficina de la de comunicación establecidos, dentro del departamento y proceder de acuerdo a la situación planteada	Lunes a Viernes: 8:00-13:00 14:00-17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Financiero Pro Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	Depende de la situación a resolver	Estudiantes	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Suñe Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 03373080 ext. 1050 y 1051	www.unach.edu.ec desarrollo_tecnologico@unach.edu.ec Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	236	100%
41	Presentación de la oferta académica institucional y orientación vocacional	Información referente a las carreras, de pregrado que oferta la institución a fin de orientarlos en la adecuada selección de la misma	A través de invitaciones realizadas por los requerientes y la planificación del departamento	Solicitud de parte de la institución requeriente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento	Debida coordinación para la realización de la actividad	Lunes a Viernes: 8:00-13:00 14:00-17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Financiero Pro Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes de las Unidades Educativas	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José Suñe Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 03373080 ext. 1050 y 1051	www.unach.edu.ec desarrollo_tecnologico@unach.edu.ec Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	25	100%
42	Grupo de Protocolo	El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestros y carreras preparados para participar en actos que requieren dar realce, son planes con un alto espíritu de colaboración capaces con atributos físicos y espirituales, que sirven de apoyo y ayuda en eventos de carácter científico, académico, investigativo, cultural de vinculación con la comunidad y social requeridos tanto institucionalmente como por instituciones públicas y privadas de la ciudad y fuera del 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	Concitar a los estudiantes integrantes del grupo indicaciones generales. Presentación en el lugar la fecha y a la hora acordada	Lunes a Viernes: 8:00-13:00 14:00-17:30, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Financiero Pro Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa 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 Suñe Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 03373080 ext. 1050 y 1051	www.unach.edu.ec desarrollo_tecnologico@unach.edu.ec Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	3	32	100%
43	Registro de la producción de propiedad intelectual del personal académico de la UNACH	Permite registrar, los libros, artículos científicos, patentes, realizados por el Personal Académico, con el objetivo de estudiar permanentemente la información de la Producción Intelectual, y esto se encuentra completa y su evidencia de forma escrita a trabajo científico y académico desarrollado por los docentes de la institución, además que permite el control y el registro 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 publicaciones@unach.edu.ec en forma digital.	1. Usar el formulario correspondiente para el tipo de publicación. 1. Entregar y enviar el formulario a las evidencias necesarias.	1. Revisión de evidencias completas. 2. Revisión de Afiliación de Autores. 3. Revisión del tipo de publicación, en los libros científicos. 4. Validación 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, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Financiero Pro Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	Máximo 5 días, mínimo un día	Personal Académico	Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes ICTS Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Campus "La Doloresa" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Teléfono: 03373080 ext. 3030	Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	NO	ictis.unach.edu.ec	publicaciones@unach.edu.ec	11	376	100%
44	CONVOCAATORIA ABIERTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y PROYECTOS VALORADOS	RECEPCION ANALISIS Y APROBACION DE PROYECTOS VALORADOS	1. Llenar los formatos establecidos 2. Entrega de propuesta a CID de Facultad	1. Docente de la Unach 2. Director o Subdirector tiene que ser con nombramiento 3. la propuesta tiene que estar en el formato establecido	1. Entrega la propuesta en el CID de Facultad 2. El CID nombra un Tribunal acorde a la temática 3. el Tribunal revisa si se aprueba pasa a Consejo de Facultad caso contrario se devuelve al proponente 4. Consejo de Facultad aprueba y emite el informe a Consejo de Investigación 5. Consejo de Investigación autoriza su ingreso al prototipos de proyectos institucional	8:00-13:00 14:30 - 17:30	Gratuito	4 Semanas	Personal académico de la Universidad Nacional de Chimborazo	Observatorio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes ICTS Unidad de Gestión de Proyectos UGP Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Campus La Doloresa: Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Oficina Unidad de Gestión de Proyectos Tel: 03 3730800 Ext 2151	Atención en las oficinas de la UGP. Consultas vía email: ictis@unach.edu.ec Tel: 03 3730800 Ext 2151	NO	http://investigacion.unach.edu.ec/convocatorias	ictis@unach.edu.ec	99	234	80%
45	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 1. Revisión y aprobación del perfil y proyectos por Docentes, Analistas de Proyectos, Coordinadores y Dirección BENEFICIARIOS 2. Reuniones con los beneficiarios para levantar firma base de los proyectos 3. Establecimiento de acuerdos y compromisos 4. Firma del convenio	De Lunes a viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:30.	Gratuito	2 meses	Instituciones Educativas Instituciones Públicas Instituciones Privadas Comunidades Grupos	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Doloresa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto. Campus Norte "MCh, Edson Riera", Av. Antonio José de Suñe, km 1/2 vía a Guano	Oficina vuelos electrónico teléfono	NO	informacion de proyectos de vinculación	"NO APLICA" El servicio es presencial	71467	800781	100%
46	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 Esperada las correcciones aprobadas para parte de la Dirección de vinculación	De Lunes a viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:30.	Gratuito	3 días	Estudiantes Docentes	Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas	Campus La Doloresa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto. Campus Norte "MCh, Edson Riera", Av. Antonio José de Suñe, km 1/2 vía a Guano	Oficina vuelos electrónico teléfono	NO	informacion de proyectos de vinculación Manual para la presentación de proyectos de vinculación	"NO APLICA" El servicio es presencial	63	1815	100%
47	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 recopila los oficios y se verifica en la base de datos la información del proyecto Se elabora los certificados	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Lunes y martes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:30 ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS: miércoles LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS: Director de Vinculación y Vicerrector de Posgrado e Investigación ENTREGA DE CERTIFICADOS: viernes	Gratuito	3 días	Estudiantes	Dirección de Vinculación	Campus La Doloresa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.	Oficina	NO	Formulario para solicitar certificado de vinculación	"NO APLICA" El servicio es presencial	82	1399	100%



48	Acceso a la información académica	Entrega del Record Académico	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Pógrado, para obtener el Record Académico	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Pógrado	1. Responso de la solicitud. 2. Revisar los libros de Actas de Calificaciones (para los programas que no constan en el SCDA). 3. Revisar la Malla Curricular del Programa respectivo (para los programas que no constan en el SCDA). 4. Verificar si el Estudiante consta en Acta y si tiene correspondencia las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SCDA). 5. Elaboración del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que aparecen en actas. 6. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Certificado al beneficiario/a. 8. Revisar los libros de Actas de Calificaciones (para los programas que constan en el SCDA). 9. Revisar la Malla Curricular del Programa respectivo para los programas que constan en el SCDA. 10. Verificar si el Estudiante consta en Acta y si tiene correspondencia las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SCDA).	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:00 Sábados 07:00 - 15:30	3,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Pógrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 037370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 - www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Manual de Solicitud para la entrega de Record Académico	"NO APLICA" El servicio es presencial	15	525	100%
		Entrega del Certificado de Culminación de la Colegiatura	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Pógrado, para obtener el Certificado de Culminación de la Colegiatura	1. Copia de documentos personales (fotografía y pasaporta de votación). 2. Copia del Título de Tercer Nivel correspondiente. 3. Registro del título de la SENECT. 4. Certificado de haber cancelado la colegiatura (solicitud en Remoción). 5. Certificado de haber otorgado un libro (emitido por la Dirección de la Biblioteca Institucional). 6. 3 copias de papel simple con 5 derechos para: 7. Certificado de Matrícula (jefes dirigidos a la Dirección del Instituto de Pógrado - Dra. Lucía De la Cruz). 8. Record Académico (jefes dirigidos a la Dirección del Instituto de Pógrado - Dra. Lucía De la Cruz). 9. Culminación de la Colegiatura (jefes dirigidos al M.A.C. Lucanton Cepeda - Vicerrector de Pógrado e Investigación). 10. papel simple. 11. Sello de expediente	1. Responso 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 SCDA). 4. Revisar la Malla Curricular del Programa respectivo (para los programas que no constan en el SCDA). 5. Verificar si el Estudiante consta en Acta y si tiene correspondencia las calificaciones de todos los Módulos (para los programas que no constan en el SCDA). 6. Inspección del Record Académico conforme a los módulos y calificaciones que aparecen en actas. 7. Elaboración del Certificado de Culminación de la Colegiatura (para los programas que no constan en el SCDA). 8. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 9. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 10. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 11. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 12. Entrega del Certificado al beneficiario/a.	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:00 Sábados 07:00 - 15:30	7,50	15 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Pógrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 037370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 - www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Certificado de Culminación de la Colegiatura	"NO APLICA" El servicio es presencial	10	314	100%
		Entrega del Certificado de haber culminado la Malla Curricular	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Pógrado, para obtener el certificado de haber culminado la Malla Curricular	1. Responso 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 SCDA). 3. Revisar que el interesado/a consta en Acta y si tiene correspondencia las calificaciones de todos los Módulos. 4. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 5. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SCDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SCDA). 6. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Certificado al beneficiario/a.	1. Responso 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 SCDA). 3. Revisar que el interesado/a consta en Acta y si tiene correspondencia las calificaciones de todos los Módulos. 4. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 5. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SCDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SCDA). 6. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Certificado al beneficiario/a.	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:00 Sábados 07:00 - 15:30	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Pógrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 037370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 - www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Manual de Solicitud para la entrega de certificado de haber culminado la Malla Curricular	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	8	100%
		Entrega del Certificado de la Malla Curricular	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Pógrado, para obtener la Malla Curricular	1. Responso 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 SCDA). 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SCDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SCDA). 5. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario/a.	1. Responso 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 SCDA). 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de mallas Curriculares del SCDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SCDA). 5. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario/a.	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:00 Sábados 07:00 - 15:30	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Pógrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 037370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 - www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Manual de Solicitud para la entrega de certificado de la Malla Curricular	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	5	100%
		Entrega del Certificado de Matrícula	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Pógrado, para obtener el certificado de matrícula.	1. Responso de la solicitud. 2. Revisar los libros de Matrículas y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SCDA). 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de Matrículas del SCDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SCDA). 5. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario/a.	1. Responso de la solicitud. 2. Revisar los libros de Matrículas y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que no constan en el SCDA). 3. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de Matrículas del SCDA y verificar si el interesado/a consta en ellos (para los programas que constan en el SCDA). 5. Entrega del Formulario a la Secretaría del Instituto de Pógrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario/a.	Martes a viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:00 Sábados 07:00 - 15:30	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Pógrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 037370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 - www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Manual de Solicitud para la entrega de certificado de Matrícula	"NO APLICA" El servicio es presencial	10	289	100%
		Entrega de la Resolución de designación de Tutor/a de Tesis.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Pógrado e Investigación, para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación de Tutor/a de Tesis.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigido al Señor Vicerrector de Pógrado e Investigación - M.A.C. Lucanton Cepeda. 2. Copia del Acta del Tesis. 3. Copia del Acta del Proyecto. 4. Copia del certificado de culminación de la colegiatura y si lo hubiere (si el certificado de haber cancelado la colegiatura). 5. Copia de documentos personales (fotografía y pasaporta de votación).	1. Responso de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Inspección de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar a un Docente que tenga título de Cuarto Nivel al Tesis de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:00 Sábados	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Pógrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 037370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 - www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Manual de Solicitud para la entrega de Resolución de Tesis	"NO APLICA" El servicio es presencial	8	99	100%
		Entrega de la Resolución de designación de Tribunal para las Defensas Privada y Pública.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Pógrado 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 simple con derecho dirigido al Señor Vicerrector de Pógrado e Investigación - M.A.C. Lucanton Cepeda. 2. Copia del Acta del Tesis. 3. Copia del Acta del Proyecto. 4. Oficio de la designación del Tutor. 5. La libreta en el informe del Tesis (75% y 100%). 6. Copia del certificado de culminación de la colegiatura. 7. Copia de documentos personales a color (fotografía y pasaporta de votación).	1. Responso de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Inspección 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 respectivo, el Delegado de la Facultad ante el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel al Tesis de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08:00 - 18:00 14:00 - 17:00 Sábados	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Pógrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 037370880 - ext. 2100-2101-2217-2005 - www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Manual de Solicitud para la entrega de Resolución de Tribunal	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	62	100%



49	Acceso a la información administrativa	Asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucía De la Calle. 2. Copia del Acta del Tema de Tesis. 3. Copia del Acta del Proyecto. 4. Oficina de designación de Tutor. 5. 3 copias con el informe del Tutor (20%, 75% y 100%). 6. Copia del certificado de culminación de la colegatura. 7. Copia de documentos personales (fotografía y pasaporte de votación). 8. Oficina de Resolución de Tribunal. 9. Setore 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 referido al beneficiario.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:30	2:30	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 – www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Manual de Defensa para la Defensa Privada en la Universidad Nacional de Chimborazo	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	58	100%	
		Entrega del Acta de Superación de Observaciones de la Defensa Privada.	Anulado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalzando los cambios efectuados.	Anulado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalzando los cambios efectuados.	Anulado con las firmas de los Miembros del Tribunal, abalzando los cambios efectuados.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:30	Gratuito	30 minutos	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 – www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	61	100%	
		Asignación de fecha y hora para la Defensa Pública.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Pública.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucía De la Calle. 2. Copia de documentos personales a color (fotografía y pasaporte de votación). 3. Copia del Título de Tercer Nivel notariado. 4. Copia del registro de la SINGESTY. 5. Certificación de haber cancelado al Tutor. 6. Certificado de no adeudar valor alguno emitido por el Departamento Financiero – Recibo Recaudaciones. 7. Recard Académico (Solicitud en papel simple con derecho dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado – Dra. Lucía De la Calle). 8. Acta de Defensa Privada con las observaciones de la Defensa Privada. 9. Certificado de haber superado las observaciones. 10. Certificado de la culminación de la colegatura (Ejemplar Original). 11. Paga de Derechos de Grado. 12. Copia Anal (copias de la cédula de ciudadanía, copia del título de Tercer Nivel, Registro de la SINGESTY y CI con la foto digitalizada).	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 Pública. 4. Emisión del Acta de Defensa Pública. 5. Entrega del Acta referido al beneficiario.	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:30	2:30	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 – www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Manual de Defensa para la Defensa Pública en la Universidad Nacional de Chimborazo	"NO APLICA" El servicio es presencial	3	69	100%	
		Actas de Calificaciones impresas y en digital.	Diseño formulario le permite consignar las Actas de Calificaciones en el SICCA.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente cumplidas por el Docente del Programa de Posgrado.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente cumplidas por el Docente del Programa de Posgrado.	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:30 Sábados 07:00 - 13:30	Gratuito	30 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	8	47	100%	
50	Inscripción en los Programas de Posgrado Residuales	Entrega del comprobante de inscripción.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para acceder a un cupo en los Programas de Posgrado Oficiales durante el mes de marzo 2014.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjunte todos los requisitos publicados para el proceso de inscripción. 3. Registrar los datos personales y laborales del interesado en el SICCA. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legalización de la inscripción.	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:30 Sábados 07:00 - 13:30	2:30	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	Manual de Defensa para la Defensa Pública en la Universidad Nacional de Chimborazo	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	25	100%	
		Matriculación en los Programas de Posgrado Residuales	Solicitud en papel simple 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 simple más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjunte todos los requisitos publicados para el proceso de matriculación. 3. Verificar que haya superado el examen de admisión. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legalización de la matrícula.	Martes a viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:30 Sábados 07:00 - 13:30	2:30	30 minutos	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 – www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Manual de Defensa para la Defensa Pública en la Universidad Nacional de Chimborazo	"NO APLICA" El servicio es presencial	25	87-25	100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA"								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/11/2016								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: servicios del 1 al 13 VICERRECTORADO ACADÉMICO: servicios del 14 al 42 VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN: 43 al 51								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Dra. Anita Ríos Rivera Dra. Angélica Calderón Tobar, PhD MSc. Lennox Capella Acuña anros@unach.edu.ec angelac@unach.edu.ec lennox@unach.edu.ec								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											anros@unach.edu.ec angelac@unach.edu.ec lennox@unach.edu.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											03 3730880 extensión 1030 03 3730880 extensión 1030 03 3730910 extensión 2000								