



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

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

| No. | Denominación del servicio   | Descripción del servicio  | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)  | Procedimiento interno que sigue el servicio  | Horario de atención al público (Detallar los días, de la semana y horarios)  | Costo  | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)  | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio   | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)  | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios               | Link para el servicio por internet (on line)   | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio 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.<br>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<br>2. Entregar el formulario en la Secretaría General institucional                        | 1. Verificación que el formulario está lleno en forma total y que el pedido sea claro<br>2. Recepción del documento<br>3. Despacho interno para atención de requerimiento<br>4. Contestación al pedido conforme medio solicitado por el peticionario   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00<br>14:30 - 17:30  | Gratis<br>puede generar costo por reproducción de documentos   | 10 días<br>5 días de prórroga  | Ciudadanía en general  | 1. Secretaría General<br>Vicerrectorado Administrativo                                  | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano.<br>Teléfono: 03730880<br>extensión 1002- 1030   | Oficina  | No                            | <a href="#">Formulario Acceso a la Información Pública</a>   | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | 2   | 16   | 100%   |
| 2   | Servicio de Atención Médica   | El servicio esta 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 Servicio Integrado de Salud Universitario.<br>2- Si es por emergencia el paciente llega directo al área de emergencia y es atendido inmediatamente y es transferido a una área de mayor influencia.<br>3- Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de química sanguínea, elemental y microscopios de orina y coproparasitario para acudir al médico que se encuentre de turno | 1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente y usuarios externos<br>2. Aperturar la historia clínica con los resultados de exámenes correspondientes                               | 1. Verificar si el paciente esta generado el turno en el sistema de historias clínicas electrónicas  | Lunes a Viernes<br>07:00 - 19:00<br>Campus Edison Riera<br>Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00 14:30 a 17:30<br>Campus Centro<br>Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00 14:30 a 17:30<br>Campus La Dolorosa | Gratis   | En caso de emergencia en forma inmediata<br>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.<br>Por cada paciente atendido se requiere de 20 minutos | Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos.  | 2. Servicio Integrado de Salud Universitario.- Campus Edison Riera y Campus La Dolorosa | 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<br><br>Departamento Médico Campus La Dolorosa. Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Telf. 3730910 ext. 1246 | Consultorios Médicos   | NO                            | "NO APLICA"<br>Ya que no existe formulario para este literal | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | 33  | 443  | 100%   |
| 3   | Servicio de Enfermería  | Atención integral a la estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general 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<br>2- Control de signos vitales y registrarlos a la historia clínica<br>3- Reciben atención de enfermería, administración de medicación en caso de que lo requiera, curaciones, etc<br>4- Orientación en la postconsulta acerca de su tratamiento   | 1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente o usuario externo<br>2. Aperturar la historia clínica<br>3. Encontrarse en emergencia médica y se encuentre en peligro su vida        | 1. Apertura de historia clínica con los exámenes de laboratorio.<br>2. Registro de signos vitales y actividades de enfermería en la historia clínica del paciente.<br>3. Descargo de la medicación en el kardex respectivo.  | Lunes a Viernes<br>08:00 - 12:00<br>15:00 - 19:00  | Gratis   | 5 minutos toma de signos vitales y postconsulta<br>10 minutos administrar medicación<br>20 minutos en procedimientos como curaciones, suturas, etc.  | Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos   | 2. Servicio Integrado de Salud Universitario.- Campus Edison Riera y Campus La Dolorosa | 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<br><br>Departamento Médico Campus La Dolorosa. Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Telf. 3730910 ext. 1246 | Estación de Enfermería   | No                            | "NO APLICA"<br>Ya que no existe formulario para este literal | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | 33  | 489  | 100%   |
| 4   | Servicio de Odontología   | Atención Odontológica a Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes y Comunidad en general   | 1- Abrir Historia Clínica<br>2- Atención primaria  | 1. Llenar Historia Odontológica<br>2. Diagnóstico<br>3. Entrega de tarifario<br>4. Programación de citas   | 1. Historia Clínica<br>2. Examen Extraoral e Intraoral<br>3. Diagnóstico<br>4. Plan de tratamiento<br>5. Educación para la Salud   | Lunes a Viernes 08:00 - 12:00<br>Campus Edison Riera<br>Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00 14:30 a 17:30<br>Campus La Dolorosa   | 1. Profilaxis \$2,00<br>2. Restauración con Amalgama \$ 2,00<br>3. Restauración con Resina \$5,00<br>4. Exodoncias \$5,<br>5. Cirugías Terceros Molares: \$10,00 | 30 minutos   | Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes, Usuarios externos  | 2. Servicio Integrado de Salud Universitario.- Campus Edison Riera y Campus La Dolorosa | 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<br><br>Departamento Médico Campus La Dolorosa. Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Telf. 3730910 ext. 1246 | Consultorios Odontológicos   | No                            | "NO APLICA"<br>Ya que no existe formulario para este literal | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | 6   | 112  | 100%   |
| 5   | Servicio de Estadísticas y Registros Médicos                        | Área del Servicio Integrado de Salud Universitario dirigido a estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general encargado de aperturar historias clínicas de los estudiantes, docentes, empleados en el Sistema de Historias Clínicas con colaboración directa con los registros de salud de los usuarios internos y externos de la Coordinación | 1- Acercarse a la ventanilla de estadística para solicitar su historia clínica<br>2- Si no tiene historia clínica y si es una emergencia se registrará en la OGB para la atención<br>3- Pasar a la toma de signos vitales  | 1. Realizarse los exámenes de laboratorio<br>2. Acercarse a estadística para llenar los datos en el sistema de historias clínicas electrónicas<br>3. Pasar a la toma de signos vitales | 1. Recepción de los requisitos para la apertura de historia clínica<br>2. Llenar los datos en el sistema<br>3. Pasar a la toma de signos vitales   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 16:30   | Gratis   | 10 minutos por apertura de historia clínica<br>5 minutos cuando ya tienen registro de historia clínica   | Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores, Usuarios Externos  | 2. Servicio Integrado de Salud Universitario.- Campus Edison Riera y Campus La Dolorosa | 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<br><br>Departamento Médico Campus La Dolorosa. Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Telf. 3730910 ext. 1246 | Ventanilla   | SI                            | "NO APLICA"<br>Ya que no existe formulario para este literal | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | 33  | 304  | 100%   |
| 6   | Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico a externos | Realización de exámenes de laboratorio a estudiantes, docentes y empleados universitarios y comunidad en general.   | 1- Acercarse al Laboratorio Clínico del Servicio Integrado de Salud Universitario 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 UNACHI cliente externo  | 1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlos en el kardex que maneja el servicio<br>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<br>3. El paciente debe acercarse de manera personal a retirar el informe de los resultados. | Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00 14:30 a 17:30   | Gratis   | 1 día  | Estudiantes, empleados, docentes, trabajadores   | 2. Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico.- Campus Edison Riera       | 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   | Laboratorio Clínico  | No                            | "NO APLICA"<br>Ya que no existe formulario para este literal | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | 0   | 0  | 0%   |



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

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

| No. | Denominación del servicio  | Descripción del servicio  | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)   | Procedimiento interno que sigue el servicio   | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)  | Costo  | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)  | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio   | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)  | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No)  | Link para descargar el formulario de servicios   | Link para el servicio por internet (on line)  | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|---|---|---|---|--------|--|--|---|---|--|--|--|---|---|--|--|
| 7   | Asesoría Jurídica  | Asesoramiento Jurídico interno y externo  | 1.- La petición ingresa por el Rectorado<br>2.- El señor Rector dispone se envíe al Departamento Jurídico a través de la Secretaría General<br>3.- Ingresa a la Procuraduría donde se designa un Abogado para realizar el trámite   | 1. Ingreso por Rectorado<br>2. Deberá tratarse de un asunto jurídico.   | 1. La Secretaría de Procuraduría recibe el trámite<br>2. El Procurador General sumilla el trámite a uno de los Abogados de la Procuraduría.<br>3. El Abogado emite el informe que es previamente revisado y suscrito por el Jefe departamental<br>4. El informe es enviado a la unidad requirente   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00<br>14:30 a 17:30   | Gratis | Máximo 15 días   | Consejo Universitario, Autoridades de la Institución y sus Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo al Estatuto                                 | 3. Procuraduría   | Campus Edición Riera Km 1.1/2 Vía Guano<br>Teléfono: 033730880 Ext. 1160 -1161- 1162-1163<br>procuraduria@unach.edu.ec  | Oficina  | No   | Ya que no existe formulario para este literal  | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea    | 0   | 0  | 0%   |
| 8   | Arrendamiento y/o préstamo de los Escenarios Deportivos y Culturales de la Universidad Nacional de Chimborazo: Teatro Universitario, Coliseo, Estadio, Piscina y Gimnasio. | Los Escenarios Deportivos y Culturales de la Universidad Nacional de Chimborazo cuentan con instalaciones para eventos deportivos, obras artísticas, eventos académicos y culturales, cuyo aforo es de teatro 1.030, coliseo 1200, estado 512 tribunas 2000 generales, piscina 600 personas, para usuarios internos y externos. Existe el Reglamento para uso de Escenarios Deportivos y Culturales | 1.- Solicitud de Uso de Escenarios Deportivos y Culturales dirigido a la Vicerrectora Administrativa de la UNACH  | Solicitud por escrito dirigida al Vicerrector Administrativo de la UNACH, con especificación de la siguiente información:<br>a. Determinación del escenario deportivo o cultural;<br>b. Día;<br>c. Hora;<br>d. Especificación del evento; e. Valor y número de los boletos por actividad, evento, función o funciones que no podrá superar el aforo del escenario;<br>f. Requerimientos de equipamiento técnico; y<br>g. Compromiso de cancelar los valores previstos y rendir la garantía bancaria correspondiente por la seguridad física de los escenarios deportivos o culturales y de las demás instalaciones de la UNACH, así como la reposición de daños directos y derivados. | 1. Ingreso de Solicitud en el Vicerrectorado Administrativo.<br>2. El Vicerrectorado Administrativo solicitará un informe a la Dirección Administrativa por medio del Administrador del escenario deportivo o cultural, quien en el término de dos días comunicará la disponibilidad del escenario en los días y horas solicitadas, así como su factibilidad, condiciones de uso y requisitos técnicos y administrativos necesarios.<br>3. Revisión e informe por parte del administrador de escenarios deportivos o culturales, para préstamo o arrendamiento de los escenarios<br>4. Requesta de aprobación por parte del Vicerrectorado Administrativo | Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00<br>14:30 - 17:30<br>Sujeta a disponibilidad del escenario y fines de semana cuando solicitan | 3 días | Entidades públicas, privadas y usuarios internos de la Universidad, para eventos deportivos, académicos, culturales-artísticos. No se podrá permitir el uso de los escenarios deportivos en los siguientes casos:<br>a. Actos de tipo religioso, político-partidista o de convocatoria o asistencia multitudinaria, más allá de la capacidad de aforo de los escenarios;<br>b. Conmemoraciones o celebraciones sin contenido solemne, artístico o académico;<br>c. Programaciones empresariales con fines propagandísticos o exhibiciones de productos comerciales; y<br>d. Para eventos en los cuales la asistencia sea menor a 500 personas. | 4. Vicerrectorado Administrativo.- Comisión para préstamos o arrendamiento de escenarios deportivos y culturales   | Av. Antonio José de Sucre Km 1.1/2 vía a Guano. Escenarios Deportivos y Culturales<br>Teléfono: 033730880 ext. 1031 | Oficina del Vicerrectorado Administrativo   | No   | Requisitos para solicitar los Escenarios Culturales y Deportivos de la UNACH | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | 800   | 25.203  | 100%   |  |
| 9   | Movilizar a las autoridades funcionarias, trabajadores, docentes y estudiantes de la UNACH y comunidad en general si la ley lo dispone                                     | Designar y controlar las acciones destinadas a atender los requerimientos del servicio de transporte  | 1.- Solicitud de préstamo de vehículos y transporte con base al Código de la Democracia, dirigido al Vicerrectorado Administrativo  | 1. Presentar el pedido oficial<br>2. Autorización del pedido de movilización por parte del Vicerrectorado Administrativo.<br>3. Traslado a la Unidad de Transportes   | 1. Autorización<br>2. Traslado del pedido al Coordinador de la Unidad de Transporte<br>3. Coordinación entre el peticionario y el responsable de la Unidad de Transportes de acuerdo al cronograma solicitado   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 13:00<br>14:30 - 17:30   | Gratis | máximo 48 horas  | Autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores y servidores de la UNACH, Instituciones.  | 5. Unidad de Transporte   | Av. Antonio José de Sucre Km 1.1/2 vía a Guano.<br>Teléfono: 033730880 Ext.1257   | Oficina  | No   | Orden de movilización  | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea    | 0   | 0  | 0%   |
| 10  | Emisión de Certificados de Suficiencia en el Idioma Inglés   | Entrega de Certificaciones a Público externo  | 1. Luego de rendir el examen de aprobación de la suficiencia del idioma, Competencias Lingüísticas remite al Vicerrectorado Académico el Acta Final de Suficiencia.<br>2. El Vicerrectorado Académico remite a Competencias Lingüísticas las Certificaciones de Suficiencia en el idioma, para que se entregue al beneficiario. | 1.- Acta del centro de idiomas  | 1. Recepción del Acta en el Vicerrectorado Académico.<br>2. Emisión de la Certificación   | Lunes a Viernes<br>08:00 a 13:00<br>14:30 a 17:30   | 150.00 | 2 días   | Ciudadanía en general  | Competencias Lingüísticas - Vicerrectorado Académico  | Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Campus la Dolores 3730880 Ext. 1419<br>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1.1/2 vía a Guano. Vicerrectorado Académico. Edificio Administrativo. 3730880 Ext 1021-1022-1023 | Oficina / correo electrónico / teléfono institución  | No   | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, desde marzo 2020 por el tema de la pandemia, el servicio es virtual ( correo electrónico ) | 4   | 9  | 100%   |
| 11  | Emisión de Copias Certificadas de Suficiencia en el Idioma Inglés y/o Reexpedición de Certificaciones de Suficiencia en el idioma Inglés                                   | Entrega de copias certificadas y/o Reexpedición de Certificaciones de suficiencia en el idioma público externo  | 1. Solicitud dirigida a la señora Vicerrectora Académica solicitando ( una copia certificada del Certificado de suficiencia del idioma y con derecho y/o Reexpedición de Certificaciones de suficiencia y comprobante de pago)  | 1.- Solicitud dirigida a la señora Vicerrectora Académica<br>2.- Derecho/ Comprobante de Pago ( adquirir en recaudaciones)<br>3.- Copia simple del Certificado ( solo para copia certificada)<br>4.- Check List otorgado por Competencias Lingüísticas  | 1. Revisión de archivos de Certificaciones otorgadas por el Vicerrectorado Académico.<br>2.- Emisión de copia certificada y/o<br>3.- La Coordinación de Competencias Lingüísticas remite el check list a Vicerrectorado Académico<br>4.- Vicerrectorado emite la reexpedición del certificado   | Lunes a Viernes<br>08:00 a 13:00<br>14:30 a 17:30   |        | 2 días   | Ciudadanía en general  | Vicerrectorado Académico- Competencias Lingüísticas   | Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto campus la Dolores 3730880 Ext. 1419<br>Av. Antonio José de Sucre, Km. 1.1/2 vía a Guano. Vicerrectorado Académico. Edificio Administrativo. 3730880 Ext 1021-1022-1023 | Oficina/ llamadas Telefónicas / Correo electrónico   | No   | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, desde marzo 2020 por el tema de la pandemia, el servicio es virtual ( correo electrónico ) | 5   | 59   | 100%   |



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

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

| No. | Denominación del servicio  | Descripción del servicio  | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)   | Procedimiento interno que sigue el servicio   | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo   | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)      | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio  | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)   | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios   | Link para el servicio por internet (on line)   | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|--|---|---|--|---|---|---|--|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| 12  | Provisión de información manera virtual, telemática o presencial, sobre el ingreso a la Universidad y nivelación de la carrera, servicio bajo responsabilidad de la Coordinación de Admisión y Nivelación. | "Ofundir la normativa de ingreso a la Universidad para una selección correcta de la carrera a estudiar. Comunicar sobre los reglamentos que rigen la nivelación de carrera"   | 1. Revisar portal web.<br>2. Comunicarse al teléfono 3730880 Extensiones: 1110; 1111; 1113; 1303; 1305<br>3. Asistir a la oficina de la Coordinación de Admisión y Nivelación.<br>4. Escribir a los correos electrónicos admision@unach.edu.ec; y, nivelacion@unach.edu.ec   | 1. Poser conexión a internet.<br>2. Disponer de servicio de telefonía fija o celular.<br>3. Asistir personalmente a la Coordinación de Admisión y Nivelación.<br>4. Contar con un correo electrónico personal, activo.  | 1. Ingreso de la solicitud de información, de la forma que escoja el solicitante.<br>2. Remitir la solicitud al personal que genera, produce o custodia la información (de ser el caso).<br>3. Entrega de información al solicitante.   | Lunes a Viernes<br>08:00 a 13:00<br>14:30 a 17:30                          | Gratis  | Inmediata   | "Estudiantes Docentes Aspirantes Ciudadanía General"  | Coordinación de Admisión y Nivelación  | "Campus Máster Edison Riera Rodríguez Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Via a Guano Telf. 3730880 Ext. 1110; 1111; 1113; 1303; 1305"   | Oficina y Página web   | Si                            | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea.  | <a href="#">Facebook: Nivelación UNACH</a>   | 75  | 1.978  | 100%   |
| 13  | Matriculación de estudiantes a los Cursos de Nivelación de Carrera, correspondiente al periodo académico 2022 15 y 2022 25   | "Matriculas en línea de los señores y señoras estudiantes, que han obtenido un cupo en alguna de las 31 carreras que ofertó la Universidad Nacional de Chimborazo, a través del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, en el período académico 2022 15 y 2022 25" | 1. Los estudiantes deben ingresar al siguiente link: <a href="https://sicoaweb2.unach.edu.ec/">https://sicoaweb2.unach.edu.ec/</a><br>2. Da click en el icono de Matrícula Nivelación, donde digita la cédula de identidad verifica los datos personales y carga los documentps ( <a href="https://sicoaweb2.unach.edu.ec/SicoaAdministracion/Transacciones/RequisitoEstudianteNivelacionCna.aspx">https://sicoaweb2.unach.edu.ec/SicoaAdministracion/Transacciones/RequisitoEstudianteNivelacionCna.aspx</a> )<br>3. Una vez el estudiante sube los documentos, los funcionarios CAN, revisan y aprueban o deniegan los documentos.<br>4. Cuando cuenta con los documentos aprobados, el estudiante recibe un correo con el código del estudiante y el link de Registro de Usuario en el Sistema SICOA-ESTUDIANTE.<br>5. Una vez creado el usuario, el estudiante puede ingresar a su cuenta SICOA; y, matricularse.<br>6. Una vez en ingresa al Sistema, en la pantalla de matrícula verifica los datos y genera e imprime su comprobante. | "Los estudiantes deberán contar con los siguientes requisitos conforme el REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN PARA ESTUDIANTES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO:<br>a. Cédula de ciudadanía o identidad<br>b. Certificado de votación, si le corresponde;<br>c. T. Busto, acta de grado o documento que acredite la culminación del bachillerato emitido por las instituciones pertinentes; y<br>d. Comprobante de Aceptación de Cupo del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión.<br>Los aspirantes extranjeros requieren:<br>a. Visa de estudios actualizada;<br>b. Título equivalente al de bachiller, reconocido por el Ministerio de Educación del Ecuador, notariado.<br>c. Cédula de identidad o pasaporte que deberá contener la visa legal para la permanencia en el país; y,<br>d. Comprobante de Cupo del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión." | "1. Validación de documentos subidos en la plataforma SICOAWEB, por parte del Personal de la CAN.<br>2. Aprobación o denegar los documentos (requisitos establecidos)<br>3. Envío de correo (Notificación de validación o denegación de documentos).<br>4. El estudiante que recibió el correo de validación de documentos, continúa con su proceso de matrícula hasta obtener su comprobante impreso.<br>5. El estudiante que recibe el correo de denegación, debe volver a subir los documentos con las correcciones establecidas." | "Siete días de la semana, son horario específico"                          | Gratis  | 96 horas  | "Señores y señoras que a través del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión, obtuvieron un cupo y se matricularon en la Universidad Nacional de Chimborazo" | Coordinación de Admisión y Nivelación  | "Campus Máster Edison Riera Rodríguez Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Via a Guano Telf. 3730880 Ext. 110; 1111; 1113; 1303; 1305"<br><br><a href="https://sicoaweb2.unach.edu.ec/SicoaAdministracion/Transacciones/RequisitoEstudianteMatriculaCna.aspx">https://sicoaweb2.unach.edu.ec/SicoaAdministracion/Transacciones/RequisitoEstudianteMatriculaCna.aspx</a> | Por la situación de salud que atraviesa el país Covid-19, el proceso de matrículas de los Cursos de Nivelación de Carrera, se desarrolla de manera virtual.  | Si                            | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no solicita que el estudiante descargue un formulario para la matrícula. El documento que el estudiante descarga para constancia, es el comprobante de matrícula; y, la orden de pago en el caso de segunda matrícula o pérdida de gratuidad.<br><br>Esta descarga sólo lo puede realizar el estudiante al ingresar con su usuario y contraseña al Sistema SICOA. | <a href="#">Requisitos Estudiantes Matrícula CAN</a>   | 0   | 1515   | 0%   |
| 14  | Servicio de Prestamo Interno y Externo de Bibliografía   | Proceso interno entre el personal de la Gestión de Bibliotecas y los usuarios externos donde el encargado facilita parte de sus fondos bibliográficos de manera desinteresada.  | 1. Presentación de los documentos de identificación: para los usuarios externos (estudiantes, docentes, administrativos, comunidad en general) deberán presentar Cédula de Identidad o Ciudadanía, original y actualizada.   | 1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMB. (Trámite personal)   | 1. Se solicitan los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario.<br>2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema PMB.<br>3. Se fija el periodo de tiempo para el préstamo.<br>4.- Generación del préstamo en el sistema PMB.<br>5. Se facilita el préstamo y uso del libro.<br>6. En caso de necesidad de fotocopiado y préstamo externo, se desactiva el sello de seguridad del material bibliográfico.  | lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 20:00 horas ininterumpidamente   | Gratis  | 5 minutos   | Estudiantes de pre / posgrado y público en general  | Biblioteca General - Campus "Msc. Edison Riera"<br>Biblioteca Campus Sur "La Dolerosa" | Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 via a Guano. 033730880 Extensión 1311, 1312 y 1317<br><br>Campus Sur "La Dolerosa" Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto 033730880 Ext. 2218  | Oficina  | Si                            | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio  | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial.  | 16  | 925  | 100%   |
| 15  | Recepción de los exámenes de suficiencia.  | Recepción de los exámenes de suficiencia a personal externo público en general.   | 1. Oficio dirigido al Coordinador (a) del Centro de Idiomas Institucional.<br>2. Copias de los documentos personales a color<br>3. Pago de los aranceles en el caso de haber perdido la gratuidad, por pérdida de nivel.<br>4. Pago del arancel en el Departamento de Recaudaciones de acuerdo a lo siguiente:<br>- Persona externa \$ 150,00 USD  | 1. Oficio dirigido al Coordinador (a) del Centro de Idiomas Institucional.<br>2. Copias de los documentos personales a color<br>3. Pago de arancel en el Departamento de Recaudaciones de acuerdo a lo siguiente:<br>- Persona externa \$ 150,00 USD  | 1. Preparación del cronograma para la recepción de las pruebas de suficiencia<br>2. Elaboración de las pruebas a través del sistema ENGRADE<br>3. Elaboración del acta y envío al Vicerrectorado Académico para la elaboración del Certificado de Suficiencia<br>4. Recepción y entrega del certificado de suficiencia al interesado  | 08H00-12H30<br>14H30-17H00   | Para el personal externo tiene un costo de \$150,00 | 5 días laborables hasta la entrega del certificado  | Público en general.   | Competencias Lingüísticas de la Universidad Nacional de Chimborazo                     | Auda: Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto. Teléfono 3730880 Ext 1419, 1269  | Oficina de Coordinación de Competencias Lingüísticas / Correo electrónico<br>yeseñaiecheverría@unach.edu.ec  | NO                            | "NO APLICA"<br>Ya que no existe formulario para este literal   | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea.<br><br>Se realiza por medio de Correos electrónico | 4   | 9  | 100%   |



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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                       | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)   | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)  | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)  | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios     | Link para el servicio por internet (on line)  | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)  | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |  |
|--|---|---|--|--|--|---|--------|--|---|---|--|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| 16   | Formación profesional en pregrado, servicio otorgado por las Cuatro Unidades Académicas | Cambio de Universidades   | 1.- Presentar los Documentos en el Decanato de la Unidad Académica a realizar el respectivo cambio conforme los requisitos establecidos ene RRA de Carreras de la Unach. | 1.- Solicitud dirigida al señor Decano de la Facultad, señalando la carrera a cursar.<br>Adjuntará el récord académico y los sílabos de las asignaturas motivo de homologación por transferencia de horas académicas o créditos, de asignaturas, cursos o sus equivalentes aprobados, certificación de haber aceptado un cupo o de evaluaciones SNNA - SENECSY, cumplimiento del puntaje mínimo de cohorte en el periodo que solicita movilidad, certificado de no haber sido sancionado por la universidad de origen y declaración juramentada ante notario público de no haber realizado cambios previos desde una universidad pública | El Decanato de la Facultad enviará el expediente para informe de la Dirección de Carrera;<br>c) La Dirección de Carrera, una vez receptada la documentación, dentro de 5 ( cinco) días laborables, emitirá el informe de cambio de universidad, verificando que el estudiante haya cursado al menos dos (2) periodos académicos y haya aprobado asignaturas, cursos o sus equivalentes, de las cuales al menos dos (2) puedan ser homologadas. Para aplicación de la graduación, deberá verificar que el estudiante no haya realizado cambios previos desde una universidad pública; y<br>d) El Decanato en función del informe autorizará o negará el cambio de universidad dentro de 3 (tres) días laborables, disponiendo a la Dirección de Carrera su ejecución y notificación al peticion | FACULTADES:<br>Ciencias de la Educación<br>Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería<br>Lunes a Viernes:<br>08H00 a 13H00<br>14H30 a 17H30 | Gratis | 8 días laborables                                      | Ciudadanía en general   | Facultades/ Decanatos<br>Ciencias de la Educación<br>Ciencias Políticas Ciencias de la Salud y Facultad de Ingeniería | Campus vía a Guano :<br>Av Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano<br>3730880:<br>Ciencias Políticas : Ext 1603<br>Ciencias de la Salud: Ext Decanato 1500,<br>Secretaría Decanato: 1505 Subdecanato: 1504; Secretaría de Facultad: 1505<br>Secretaría Decanato trámites Académicos : ext 1511<br>Facultad de Ingeniería ext: Decanato 1407; Subdecanato: 1402; Secretarías: 1409; 1408, 1405<br>Campus la Dolorosa :<br>Ciencias de la Educación Decanato ext 2203 | Oficina / correo electrónico /vía telefónica institucional<br>Campus vía a Guano :<br>Av Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano<br>3730880:<br>Ciencias Políticas :<br>Ciencias de la Salud: correo: francisca.jaraj@unach.edu.ec<br>Campus la Dolorosa : correo: carla.jarra@unach.edu.ec | NO                            | <a href="#">Solicitud de Cambio de Universidad</a> | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea.<br>Se realiza por medio de Correos electrónica / presencial | 0  | 49   | 0%   |  |
| 17   | Difusión de la Oferta académica de posgrado   | Posgrado oferta programas de Maestría a los que la ciudadanía puede acceder | Los ciudadanos acceden a la información a través de la página web institucional, redes sociales, correo electrónico, whatsapp y en las oficinas de Posgrado.             | Tener título de tercer nivel. Cumplir con el perfil de ingreso del programa ofertado.  | 1. Acude a secretaria a solicitar información<br>2. Se realizará la asesoría respectiva.   | Lunes a viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H30 a 17H30   | Gratis | 7-15 días  | Ciudadanía en general   | Se atiende en todas las oficinas de Posgrado - Campus La Dolorosa   | Avenida Eloy Alfaro S/n y 10 de Agosto<br>Teléfono<br>0730880 ext 2303<br>2217<br>Correo:<br>(info.posgrado@unach.edu.ec).<br>Sitio Web:<br><a href="https://www.unach.edu.ec/posgrado_2021/">https://www.unach.edu.ec/posgrado_2021/</a>  | Oficina, página web, correo electrónico, teléfono y whatsapp   | NO                            | <a href="#">Oferta Académica Posgrado</a>          | "NO APLICA"<br>En virtud de que la Universidad Nacional de Chimborazo, no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la ciudadanía en línea  | 200  | 900  | 100%   |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |   |  |  |  |   |        |  |   |   |  |  |                               |  |   | "NO APLICA", debido a que la Universidad Nacional de Chimborazo no utiliza esta herramienta tecnológica para brindar servicios a la Ciudadanía. La Universidad Nacional de Chimborazo maneja su propio portal web. |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |  |  |  |   |        |  |   |   |  |  |                               |  |   | 31/07/2022   |  |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |  |  |  |   |        |  |   |   |  |  |                               |  |   | MENSUAL  |  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):   |   |   |  |  |  |   |        |  |   |   |  |  |                               |  |   | VICERRECTORADO ACADÉMICO   |  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |   |  |  |  |   |        |  |   |   |  |  |                               |  |   | LIDA BARBA MAGGI   |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |   |  |  |  |   |        |  |   |   |  |  |                               |  |   | <a href="mailto:lbarba@unach.edu.ec">lbarba@unach.edu.ec</a>   |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |   |  |  |  |   |        |  |   |   |  |  |                               |  |   | (03) 3730880 EXTENSIÓN 1020  |  |  |  |