



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 ciudadanía 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 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)   | Tiempo 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 período (trimestral)             | 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. Descargarse 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 esté 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>08:30 - 12:30<br>15:00 - 18:30  | Gratis<br>puede generar costo por reproducción de documentos | máximo 8 años  | Ciudadanía en general  | Secretaría General<br>Vicerrectorado<br>Administrativo  | Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano. Teléfono: 0213730880 extensión 1002 - 1030   | Oficina  | No                            | <a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>  | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial                  | 21   | 21   | 100%   |
| 2   | Emisión de Certificados de Suficiencia del Idioma Inglés y de Aprobación del Idioma Inglés  | Entrega de Certificaciones a Público Interno y externo  | 1. Luego de la aprobación de los seis Niveles, el Centro de Idiomas de cada Facultad remite al Vicerrectorado Académico el Acta de calificaciones.<br>2. Presentar en el Vicerrectorado Académico la solicitud dirigida a la señora Vicerrectora Académica, requiriendo el Certificado de haber Aprobado los seis niveles de Inglés y/o Suficiencia de Inglés.  | Solicitud dirigida a la Señora Vicerrectora Académica   | 1. Búsqueda en el archivo por parte de la Secretaría del Vicerrectorado Académico. 2. Emisión de la Certificación   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 12:30<br>15:00 - 18:30   | Gratis   | 2 días   | Ciudadanía en general  | Centro de Idiomas<br>Vicerrectorado Académico. Edificio Administrativo. 3730880 Ext.1021                | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guano. Vicerrectorado Académico. Edificio Administrativo. 3730880 Ext.1021   | Oficina  | No                            | <a href="#">Solicitud de aprobación del idioma Inglés</a>   | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial                  | 128  | 657  | 100%   |
| 3   | Provisión de información sobre el ingreso a la Universidad y nivelación de carrera, servicio bajo responsabilidad de la Unidad de Admisión y Nivelación UNA | Divulgar la normativa de ingreso a la Universidad para una selección correcta de la carrera a estudiar.<br>Comenzar sobre los reglamentos que rigen la nivelación de carrera  | Revisar portal web.<br>Asistir a la oficina de la Unidad de nivelación  | Poser conexión a internet.<br>Asistir personalmente a la Unidad de Nivelación   | 1. La solicitud de acceso a la información pública de forma verbal o escrita.<br>2. Para el área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la dirección o autoridad correspondiente para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante  | Lunes a Viernes<br>12:30 a 18:30  | Gratis   | inmediata  | Estudiantes<br>Docentes<br>Aspirantes<br>Ciudadanía General  | Unidad de Nivelación y Admisión   | Campus Máster Edilson Riera Rodríguez<br>Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano<br>Telf. 3730880 Ext. 1111   | Oficina y Página web   | SI                            | <a href="#">Unidad de Nivelación y Admisión</a>   | <a href="#">Facebook: Unidad de Nivelación y Admisión</a> | 875  | 1500   | 95%  |
| 4   | Formación profesional en pre y postgrado, servicio otorgado por las Cuatro Unidades Académicas  | Educación superior de pregrado y postgrado en función a los ejes: Academia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión. En las siguientes carreras de la Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas: (Educación Básica y Primaria, Psicología Educativa, Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Biología y Química, Informática Educativa, Idiomas, Cultura Ética) * Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas (Derecho, Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, Economía/Licenciatura en Comercio, Comunicación Social) * Facultad de Ciencias de la Salud (Medicina, Odontología, Enfermería, Laboratorio Clínico e Histopatológico, Terapia Física y Deportiva, Psicología Clínica, Cultura Física ) * Facultad de Ingeniería (Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agrícola, Arquitectura, Licenciatura en Gestión Turística y Hotelería) | 1. Inscripción en la página web del SNNA.<br>2. Rendición del Examen de Aptitud, tomado por el SNNA.<br>3. Rendición del Examen de exoneración del curso de Nivelación.<br>4. Matriculación en la Universidad de los estudiantes exonerados de la nivelación y de los estudiantes que aprueban el curso de nivelación de la Senesyt.<br>5. Matriculación en línea a partir de segundo semestre hasta concluir la carrera. | 1. Cupo asignado por el SNNA.<br>2. Título de bachiller notariado.<br>3. Copias a color de la cédula y paqueta de votación y presentación de los originales.<br>4. Inscripción en el Centro de Educación Física.<br>5. Inscripción en el Centro de Idiomas.<br>6. Apertura de historia clínica y realización de exámenes médicos en el Departamento Médico.<br>7. Una foto tamaño carné.<br>8. Carpeta colgante.  | 1. Revisión de cupo asignado por el SNNA de las nóminas enviadas por el SNNA.<br>2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación en la Secretaría correspondiente.<br>3. La Secretaría procede a registrar la matrícula, emite el comprobante de matrícula y comprobante de pago (con valor 0 en los casos de gratuidad de educación) y con el valor correspondiente en los casos previstos por la normatividad.<br>4. Quienes deban pagar algún valor deben acudir a las agencias del Banco del Pacífico.<br>5. Acudir a las oficinas de UTCEA para obtener el carné estudiantil.<br>6. A partir de segundo semestre se matricula en línea sin ningún documento. | Facultades: Ciencias de la Educación<br>Lunes a viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30<br>Martes a viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30<br>Sábado:<br>07:00 a 15:30<br>Ciencias Políticas / Ciencias de la Salud / Ingeniería - UFAP<br>Martes a viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30<br>Sábado:<br>07:00 a 15:30 | Gratis   | Primer nivel:<br>0,15 hora<br>Segundo a último nivel:<br>0,05 hora | Ciudadanía en general  | Facultades: Ciencias de la Educación<br>Ciencias de la Salud<br>Ingeniería - UFAP<br>3730880, Ext. 2221 | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guano 3730880. Ciencias de la Educación Ext. 2221 Ciencias Políticas 1601 Ciencias de la Salud 1501 Ingeniería Decanato 1500 y 1503; Subdecanato: 1501 y 1504; Secretaría de Facultad: 1505; Secretarías de Carreras: 1506, 1507 y 1510 140 UFAP Av. Ulay Alfaro y 10 de Agosto 3730880, Ext. 2221 | Página web<br>Oficinas<br>Ventanilla   | SI                            | <a href="#">Solicitud de Anulación de Matrícula</a><br><a href="#">Solicitud de Aprobación del idioma Inglés</a><br><a href="#">Solicitud de Record Académico</a><br><a href="#">Solicitud de Retiro de Asignaturas</a><br><a href="#">Solicitud de Segunda Matrícula</a><br><a href="#">Solicitud de Tercera Matrícula</a> | SICOA online  | Ciencias de la Educación 1055<br>Ciencias Políticas 1399<br>Ciencias de la Salud 1962<br>Ingeniería 1851 | Ciencias de la Educación 2007<br>Ciencias Políticas 1709<br>Ciencias de la Salud 3573<br>Ingeniería 5840 | 85%  |
|     | Cambio de Carreras, Facultades y/o Universidades  |   | 1. Presentar los Documentos en el Decanato de la Unidad Académica a realizar el respectivo cambio conforme los siguientes requisitos:   | 1. Solicitud dirigida al Sr. Decano, en base al formato establecido para el efecto (modelo en carpeta) debe presentarse hasta 30 días antes de iniciar el ciclo académico.(Papel Universitario con derecho todo trámite, para cambio de Universidad)<br>2. Record académico original, que indique las materias cursadas, aprobadas y reprobadas, el número de matrícula y período en que realizó los estudios. No consiste en un certificado de materias aprobadas.<br>3. Certificado de no haber perdido con segunda matrícula en el nivel o asignatura.<br>4. Certificado de no haber sido sancionado en la Universidad o Facultad de donde proviene.<br>5. Certificado de no haber estudiado en ninguna institución de Educación Superior, en el período comprendido entre la interrupción de sus estudios y la solicitud de cambio, en el caso que correspondió.<br>6. Hoja curricular certificada de la carrera y Universidad de la que proviene.<br>7. Copias de Planes analíticos o sílabos debidamente certificados, de las materias aprobadas en la carrera y Universidad de la que proviene.<br>8. Los estudiantes que aspiran a primero, segundo, tercer, cuarto y quinto semestre deberán acreditar el puntaje exigido para cada carrera en el SNNA.<br>9. Los estudiantes que ingresan al Sistema de Educación Superior desde septiembre de 2012, deberán presentar obligatoriamente el certificado y nota del examen INES.<br>10. Para solicitar cambio de Carrera o Universidad el estudiante deberá haber aprobado al menos un semestre íntegro de estudios en la Carrera o Universidad de donde proviene.<br>11. Para solicitar reingreso a la misma carrera de la Universidad Nacional de Chimborazo después de trascurrir máximo cinco años desde la interrupción de sus estudios, deberá haber aprobado al menos un semestre completo de estudios | 1. Presentar en la Secretaría de carrera para sumilla de la secretaria<br>2. El Sr. Decano remite la documentación a la Dirección de carrera para la emisión del informe.<br>3. La Srta. Secretaria de Facultad notifica al señor Estudiante respecto de la Resolución adoptada   | Martes a viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30<br>Sábado:<br>07:00 a 15:30<br>Ciencias Políticas / Ciencias de la Salud / Ingeniería - UFAP<br>Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30<br>UFAP<br>Martes a Sábado<br>12:00 a 18:30  | Gratis   | 34 días  | Ciudadanía en general  | Facultades: Ciencias de la Educación<br>Ciencias de la Salud<br>Ingeniería - UFAP<br>3730880, Ext. 2221 | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Vía a Guano 3730880. Ciencias de la Educación Ext. 2221 Ciencias Políticas 1601 Ciencias de la Salud 1501 Ingeniería Decanato 1500 y 1503; Subdecanato: 1501 y 1504; Secretaría de Facultad: 1505; Secretarías de Carreras: 1506, 1507 y 1510 140 www.unach.edu.ec                                       | Oficina  | No                            | <a href="#">Solicitud de Cambio de Carrera</a>  | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial                  | 128  | 657  | 100%   |



|    |   |   |  |  |  |   |  |          |   |  |  |   |  |  |   |   |   |      |                               |      |
|----|---|---|--|--|--|---|--|----------|---|--|--|---|--|--|---|---|---|------|-------------------------------|------|
| 5  | Servicio de Traducción  | Proceso de interno de impresión de títulos en atención a las Unidades Académicas  | 1. Culminación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICDA.<br>2. Requerimiento por escrito formulado por la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de títulos.                               | 1. Realizar la defensa pública de tesis o modalidad de grado determinada por la Unidad Académica.<br>2. Entregar en secretaría la especie valorada para la impresión del título.   | 1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud presentada por la Secretaría de Facultad de la Unidad Académica.<br>2. Se realiza la impresión de la especie valorada o título.<br>3. La UTECA levanta el documento impreso a la Unidad Académica para la incorporación del estudiante como profesional.   | Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:30<br>18:30  | 15:00 a 18:30  | Gratuito | 3 días  | Estudiantes de Pre y Postgrado   | Unidad Técnica de Control Académico  | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera   | Oficina  | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | 387   | 957  | 100%                          |      |
| 6  | Servicio de Carnetización para estudiantes  | Proceso de emisión del documento estudiantil.   | 1. Culminación del proceso de Matriculación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICDA.<br>2. Requerimiento verbal formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de carnet.                 | 1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera.<br>2. Legalizar la matrícula con el pago respectivo de los aranceles en ventanilla de Recaudaciones - UNACH o en el Banco del Pacifico.  | 1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud verbal del estudiante sobre carnetización.<br>2. Se realiza la toma fotográfica e impresión del carnet.<br>3. La UTECA entrega el documento ese momento al estudiante.   | 08:00 a 12:30 y<br>15:00 a 18:30 todos los días, en matriculas; y 17:00 a 18:00 todos los días laborables fuera del periodo de matriculas.  |  | Gratuito | inmediato   | Estudiantes de SNNA, Pre y Postgrado   | Unidad Técnica de Control Académico  | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera   | Oficina  | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | 1530  | 1530 | 100%                          |      |
| 7  | Servicio de Carnetización para docentes   | Proceso de emisión del documento de identificación de docentes  | 1. Ingreso de información personal del docente en Sistema Informático de Control Académico - SICDA por parte de Secretaría.<br>2. Requerimiento verbal formulado por el docente en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de carnet. | 1. Contrato de trabajo con la UNACH realizado por el Departamento de Talento Humano.   | 1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud verbal del docente sobre carnetización.<br>2. Se realiza la toma fotográfica e impresión del carnet.<br>3. La UTECA entrega el documento ese momento al docente.   | Lunes a Viernes:<br>17:00 a 18:00   |  | Gratuito | inmediato   | Docentes   | Unidad Técnica de Control Académico  | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera   | Oficina  | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | 679   | 679  | 100%                          |      |
| 8  | Servicios Académicos en línea para Docentes.  | Los servicios prestados a los docentes mediante la web, contemplan lo siguiente:<br>Consulta de Actas de Calificaciones.<br>Generación de Actas de Calificaciones.<br>Ingreso de actas de Calificaciones.   | 1. Ingreso a la página web www.unach.edu.ec<br>2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICDA (icono SICDA), opción DOCENTES.<br>3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.  | 1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica al Sistema Informático de Control Académico - SICDA.<br>2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de clave en la UTECA.  | 1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA la solicitud verbal del docente sobre la clave que se genera una sola ocasión.<br>2. Se genera la clave.<br>3. La UTECA entrega la clave al docente ese momento para que acceda al servicio.  | Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:30 y<br>15:00 a 18:30 para la generación de clave.<br>Servicio web permanente.   |  | Gratuito | inmediato   | Docentes   | Unidad Técnica de Control Académico  | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera.<br><a href="http://sicoweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx">http://sicoweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx</a>             | Oficina  | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | <a href="http://sicoweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx">http://sicoweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx</a>             | 631  | 1110                          | 100% |
| 9  | Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes  | Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contemplan lo siguiente:<br>Datos Personales.<br>Datos Académicos.<br>Calificaciones.<br>Horario de clases.<br>Mejores Promedios.  | 1. Ingreso a la página web www.unach.edu.ec<br>2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICDA (icono SICDA), opción ESTUDANTES.<br>3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.  | 1. Registro de la cuenta en el servicio web de ESTUDIANTES SICDA.  | 1. El estudiante se matricula por primera vez en la carrera.<br>2. El estudiante se registra en el servicio web SICDA para estudiantes.<br>3. El estudiante accede a los servicios de información mencionados.   | Servicio web permanente.  |  | Gratuito | inmediato   | Estudiantes  | Unidad Técnica de Control Académico  | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano, Campus Edison Riera.<br><a href="http://sicoweb.unach.edu.ec/investigacionestudiante/account/login.aspx">http://sicoweb.unach.edu.ec/investigacionestudiante/account/login.aspx</a> | Oficina  | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | <a href="http://sicoweb.unach.edu.ec/investigacionestudiante/account/login.aspx">http://sicoweb.unach.edu.ec/investigacionestudiante/account/login.aspx</a> | 7583 | 23967                         | 100% |
| 10 | Proyecto Oferta de Cursos de Idiomas Extranjeros para la Comunidad                                      | Capacitación a docentes y público en general de la ciudad, provincia y país en el aprendizaje de los idiomas ancestrales y extranjeros y además perfeccionar las destrezas lingüísticas en los idiomas.   | 1. Acercándose a uno de los establecimientos de la Universidad Nacional de Chimborazo.<br>2. Pagar la inscripción.<br>3. Rendir la prueba de ubicación si fuera el caso.<br>4. Matricularse<br>5. Asistir 80 horas presenciales y 40 horas virtuales.                                | 1. Solicitud aprobada por el Decano de la Facultad a la que pertenece, ó del Decano de la Facultad organizadora del evento.<br>2. Copias de los documentos personales a color<br>3. Pago de los aranceles.<br>El número de participantes será de un máximo de 25 y un mínimo de 20 estudiantes por nivel.  | 1. Organización de los cursos de idiomas: inglés, francés, italiano, Kichwa, pastagus y alemán, los cuales estarán divididos en 5 niveles de 120 horas reloj cada uno que equivale a dos horas diarias.<br>Los estudiantes que requieren de una prueba de ubicación podrán solicitarla previa a la matrícula para asistir al nivel correspondiente.<br>El número de participantes será de un máximo de 25 y un mínimo de 20 estudiantes por nivel.                       | Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:00<br>15:00-18:30  | Inscripción \$10<br>Prueba de Ubicación \$ 5<br>Matrícula \$ 100 por nivel |          | 8 días (acorde al No. Participan)                                 | Docentes y público en general  | Centros de Idiomas de las Unidades Académicas  | Av. Antonio José de Sucre Km1 1/2, vía a Guano Teléfono 3730880 Ext. 1517, 1616, 2212, 1418 Avda. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto. Teléfono 3730880 Ext. 2211, 2212  | Oficina  | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | 52  | 52   | 79%                           |      |
| 11 | Cursos Regulares de 6 niveles de Lengua Extranjera en los Centros de Idiomas y servicio de traducciones | Preparación de estudiantes en formación profesional capaces de usar una lengua extranjera, en forma integral con un alto nivel de competitividad en el campo laboral y servicio de traducciones.  | 1. Acercándose a uno de los establecimientos de la Universidad Nacional de Chimborazo.<br>2. Rendir la prueba de ubicación si fuera el caso.<br>3. Matricularse<br>4. Asistir regularmente.  | 1. Llenar la ficha del estudiante.<br>2. Copias de documentos personales.<br>3. Copia de la matrícula de la carrera.<br>4. Presentar una foto<br>5. Los estudiantes que hayan reprobado el nivel anterior deberán cancelar el arancel correspondiente.   | 1. Acercarse al Centro de la Facultad al que corresponde la carrera.<br>2. Entregar la documentación requerida.<br>3. Asignación de curso, paralelo y docente.   | Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:00<br>15:00-18:30  |  | Gratuito | 1 día   | Estudiantes de la UNACH  | Centros de Idiomas de las Unidades Académicas  | Av. Antonio José de Sucre Km1 1/2, vía a Guano Teléfono 3730880 Ext. 1517, 1616, 2212, 1418 Avda. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto. Teléfono 3730880 Ext. 2211, 2212  | Oficina  | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | 4192  | 4192 | 80%                           |      |
| 12 | Capacitación y Perfeccionamiento Docente  | Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la formación académica de los docentes e investigadores de la Universidad y otorgar certificados de aprobación o asistencia de los eventos realizados   | Inscribirse a través de la página Web institucional  | Ser docente e investigador de la UNACH   | 1. Se elabora el Plan de capacitación anual, de acuerdo a los requerimientos de cada Unidad Académica.<br>2. Pedido de certificación presupuestaria a la Dirección Financiera.<br>3. Suscripción de contratos y pago a los facilitadores<br>4. Recepción de informe de facilitadores<br>5. Emisión de certificados<br>6. Evaluación del grado de satisfacción de los participantes   | Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30  |  | Gratuito | Pago a facilitadores: 3 días<br>Entrega de certificados: 10 días  | Docentes e investigadores de la UNACH  | Dirección Académica a través del Centro de Perfeccionamiento Docente e Innovación Pedagógica | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 1269 y 1270 www.unach.edu.ec   | Página web<br>Oficinas<br>Correo electrónico<br>teléfono institucional | SI   | <a href="http://www.unach.edu.ec">http://www.unach.edu.ec</a> | <a href="http://www.unach.edu.ec">http://www.unach.edu.ec</a> | 751   | 1051 | 94%                           |      |
| 13 | Planificación Académica   | La Unidad de Planificación Académica como parte de la Dirección Académica de la UNACH tiene la responsabilidad de supervisar y coordinar la planificación, monitoreo, evaluación y actualización de los programas MACRO, MESO y MICROCURRICULARES   | Todas las carreras de las 4 facultades cuentan con este servicio al ser un requisito para que las carreras sean aprobadas por el CES   | Ser parte de las 33 carreras que oferta la UNACH   | 1. Conformación de la UPA con 2 docentes por facultad.<br>2. Estudio de documentos normativas y reglamentos nacionales<br>3. Elaboración de propuestas epistemológicas, metodológicas, didácticas que orientan los procesos de diseño curricular.<br>4. Generación de productos académicos y científicos<br>5. Capacitación y socialización sobre el resultado de los productos generados.<br>6. Monitoreo de proyectos de diseño por carreras<br>7. Asesoría permanente | Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30  |  | Gratuito | Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse | Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes e investigadores de la UNACH | Dirección Académica a través de la Unidad de Planificación Académica                         | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 2221 www.unach.edu.ec  | Oficinas<br>Correo electrónico<br>teléfono institucional               | SI   | No se necesita formulario para acceder a este servicio        | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | 500   | 800  | Primera etapa del proceso 85% |      |
| 14 | Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral   | La Unidad es la responsable de supervisar y coordinar el programa de seguimiento a graduados para cumplir con las políticas, lineamientos y requerimientos correspondientes al seguimiento de graduados e inserción laboral que contemple la LOES, el CES, la SENESCYT, el CEACAES, el Estatuto, Reglamentos Internos e instrumentos de gestión de la Universidad Nacional de Chimborazo; | Todas las carreras de las 4 facultades cuentan con este servicio al ser un requisito para que las carreras sean aprobadas por el CEACAES   | Ser parte de las 33 carreras que oferta la UNACH   | 1. Conformación de la USRGL con 1 docente coordinador por carrera.<br>2. Estudio de documentos, normativas y reglamentos vigentes.<br>3. Elaboración de la Planificación a realizar<br>4. Obtención de los indicadores<br>5. Asesoría permanente   | Lunes a Viernes:<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 17:00  |  | Gratuito | Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse | Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes e inserción Laboral          | Dirección Académica a través de la Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral     | Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 2221 www.unach.edu.ec  | Página web<br>Oficinas<br>Correo electrónico<br>Teléfono institucional | SI   | <a href="#">Encuesta de Seguimiento a Graduados</a>           | <a href="#">Encuesta de Seguimiento a Graduados</a>           | 29  | 70   | 95%                           |      |
| 15 | Becas y ayudas económicas   | Es el aporte económico, no reembolsable ni transferible, que apoya a la escaridad 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;<br>b. Cuenta bancaria de ahorros o corriente, a nombre del estudiante;<br>c. Solicitud dirigida al Vicerrector Académico, quien Preside la Comisión General de Becas indicando la Beca por la que postula;<br>d. Certificado actualizado de estar legalmente matriculado, mínimo en el segundo año o segundo semestre de alguna carrera vigente de pregrado en la institución, y<br>e. Certificado de no estar matriculado por segunda o tercera vez en una misma materia o nivel. | Publicación Convocatoria<br>Recepción de Documentos<br>Verificación e informes<br>Publicación Resultados<br>Firma de contratos   | Lunes a Viernes:<br>8:00 - 12:30,<br>15:00 - 18:30),<br>durante el periodo de la convocatoria<br>Campus NorteTercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes)<br>Campus La Doloresa y Campus |  | Gratuito | 30 días   | Estudiantes regulares  | Departamento de Bienestar estudiantil  | <a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a><br><br>Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 013730880 ext 1000 y 1051<br><br><a href="#">Facebook: DEBEVU</a>   | NO   | "NO APLICABLE"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICABLE"<br>El servicio es presencial                   | 583   | 1088  | 1    |                               |      |



|    |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |    |   |  |      |       |                                  |
|----|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|----|---|--|------|-------|----------------------------------|
| 16 | Seguro de Vida y Asistencia Médica   | Servicio destinado a garantizar el buen estado de salud y atención médica de los estudiantes de acuerdo a los parámetros contemplados en la póliza vigente.  | Todos los estudiantes legalmente matriculados cuentan con seguro de vida y asistencia médica   | Verificar que la causa de utilización del seguro estén de acuerdo a las coberturas establecidas en la póliza<br>Presentar la documentación solicitada por la aseguradora (copias de documentos llenar el formulario y adjuntar los documentos de respaldo)<br>El pago de la atención podrá ser mediante reembolso en cualquier casa de salud o pago exclusivo del deducible en casa de salud que tiene convenio con la aseguradora. | Planificación en el Plan Operativo del Departamento de Bienestar Estudiantil, Certificación presupuestaria, proceso licitación para contratación de seguro de vida y asistencia médica, proceso de adjudicación.   | Central (Jueves)<br>Lunes a Viernes: 8H00 - 12h30<br>15:00 - 18h30, durante el período de la convocatoria<br>Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes)<br>Campus La Dolores y Campus Central (Jueves) | Gratuito   | 30 a 90 días dependiendo del siniestro | Estudiantes legalmente matriculados, que cumplan con los requisitos para la utilización del servicio       | Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario, ECER, Agencia productora de Seguros | Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051<br>www.unach.edu.ec   | Oficina   | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 2    | 48    | 100%                             |
| 17 | Comedores  | Espacios para el expendio de alimentos y confitería  | Acceso libre   | No existen requisitos   | No existe procedimiento interno  | Lunes a Viernes 7h30 a 20h00   | Según lo establecido en el contrato de arrendamiento | inmediato                              | Comunidad universitaria y público en general   | Espacios arrendados para este fin en los campos universitarios                             | Campus M.C. Edison Riera<br>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 destinados para esta actividad | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 1560 | 6240  | 62%                              |
| 18 | Centros de copiado   | Espacios para la copia y reproducción de documentos  | Acceso libre   | No existen requisitos   | No existe procedimiento interno  | Lunes a Viernes 7h30 a 20h00   | Según lo establecido en el contrato de arrendamiento | inmediato                              | Comunidad universitaria y público en general   | Espacios arrendados para este fin en los campos universitarios                             | Campus M.C. Edison Riera<br>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 destinados para esta actividad | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 3006 | 12024 | 90%                              |
| 19 | Orientación profesional  | Actividad encaminada a orientar a los estudiantes a fin de lograr la culminación exitosa de los estudios y evitar la deserción   | Participación en talleres y charlas sobre orientación profesional  | Solicitud realizada por las unidades académicas y coordinación con los subdecanatos   | Autorización de los subdecanatos para visar los cursos y ejecución de las actividades  | Lunes a Viernes: 8H00 - 12h30<br>15:00 - 18h30, durante el período de la convocatoria<br>Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes)<br>Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)                     | Gratuito   | En correspondencia con lo planificado  | Estudiantes  | Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario                                      | Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051   | www.unach.edu.ec<br>Facebook: DEBEVU<br>Oficina             | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 0    | 566   | No                               |
| 20 | Acompañamiento y asesoría a estudiantes en trámites institucionales        | Actividad encaminada a facilitar la solución de los problemas presentados por los estudiantes en el ámbito académico y administrativo  | Dirigirse al Departamento de Bienestar estudiantil y Universitario   | Presentar una situación verbal o escrita que requiera acompañamiento y asesoría   | Utilizar la vías de comunicación establecidas, análisis en el departamento y proceder de acuerdo a la situación planteada  | Lunes a Viernes: 8H00 - 12h30<br>15:00 - 18h30, durante el período de la convocatoria<br>Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes)<br>Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)                     | Gratuito   | Depende de la situación a resolver     | Estudiantes  | Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario                                      | Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051   | www.unach.edu.ec<br>Facebook: DEBEVU<br>Oficina             | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 84   | 221   | No                               |
| 21 | Presentación de la oferta académica institucional y orientación vocacional | Información referente a las carreras de pregrado que oferta la institución a fin de orientar en la adecuada selección de la misma  | A través de invitaciones realizadas por los requerientes y la planificación del departamento   | Solicitud de parte de la institución requirente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento   | Debidamente coordinada para la realización de la actividad   | Lunes a Viernes: 8H00 - 12h30<br>15:00 - 18h30, durante el período de la convocatoria<br>Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes)<br>Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)                     | Gratuito   | En correspondencia con lo planificado  | Estudiantes de las Unidades Educativas   | Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario                                      | Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051   | www.unach.edu.ec<br>Facebook: DEBEVU<br>Oficina             | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial |      |       | 1                                |
| 22 | Grupo de Protocolo   | El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestres y carreras preparados para participar en actos que requieran dar reales, son jóvenes con un alto espíritu de colaboración capaces con atributos físico y espirituales, que sirven de apoyo y ayuda en eventos de carácter científico, académico, investigativo, cultural de vinculación con la colectividad y social requeridos, tanto institucionalmente como por instituciones públicas y privadas de la ciudad y fuera de ella | Solicitud mediante oficio  | Solicitud dirigida a la autoridad indicando el tipo de evento lugar, fecha, hora y número de estudiantes integrantes del grupo requeridos.<br>Autorización de la misma para participar  | Convenir a los estudiantes integrantes del grupo indicaciones generales<br>Presentación en el lugar a la fecha y a la hora convocada   | Lunes a Viernes: 8H00 - 12h30<br>15:00 - 18h30, durante el período de la convocatoria<br>Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes)<br>Campus La Dolores y Campus Central (Jueves)                     | Gratuito   | 24 horas                               | Comunidad universitaria e instituciones públicas y privadas de la ciudad y la provincia/público en general | Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario,                                     | Av. Antonio José Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext 1050 y 1051   | www.unach.edu.ec<br>Facebook: DEBEVU<br>Oficina             | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial |      |       | 100%                             |
| 23 | Servicio de Préstamo Interno y Externo de Bibliografía                     | Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada  | 1. Presentación de los documentos de identificación: para los prestatarios internos o Externos (Estudiantes) deberán presentar Cédula de ciudadanía y Carnet Estudiantil de la institución a la que pertenece para personal Docente y Administrativo presentara Cédula y Carnet Institucional y para el público General deberá presentar Cédula y Papeleta de votación actualizada | 1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMB. (TRAMITE PERSONAL)   | 1. Se solicita 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. Fijamos la fecha de préstamo<br>4. Generación e impresión del ticket de préstamo en el sistema PMB<br>5. Se facilita el préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopiado y préstamo externo)<br>6. Se desactiva sellos de seguridad material bibliográfico | Lunes a Viernes: 07:00 a 18:30 en forma (ininterrumpida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (ininterrumpida) Sábados 07:00 a 15:00 (ininterrumpida)  | Gratuito   | 5 minutos                              | Estudiantes de pre /postgrado y público en general   | Biblioteca General - Campus M.C. Edison Riera<br>Biblioteca Campus La Dolores              | Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 vía a Guano. 033730880 Extensiones 1311, 1312<br>Campus La Dolores Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto | Oficina   | SI | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 400  | 1200  | 100%                             |
| 24 | Servicio de Recepción de material de grado                                 | Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el egresado en el cual se procede a la recepción y revisión del material de grado   | 1. Entrega del material para su revisión   | 1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.<br>material de grado debe cumplir con los parámetros a ser revisados.   | 1. Entrega del material al funcionario encargado para su revisión<br>2. Verificación de cumplimiento de parámetros requeridos para la presentación del ensayado<br>3. Entrega de documentos de identidad del interesado.<br>4. Emisión del certificado de entrega de material de grado   | Lunes a Viernes: 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30   | Gratuito   | Inmediato                              | Estudiantes Egresados  | Biblioteca General - Campus M.C. Edison Riera<br>Biblioteca Campus La Dolores              | Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 vía a Guano. Campus Edison Riera  | Oficina   | SI | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 150  | 300   | 100%                             |
| 25 | Servicio de Reserva en el Sistema PMB                                      | Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada  | 1. Ingresar a la dirección Web de la biblioteca www.biblioteca.unach.edu.ec<br>2. Ingresamos usuario y contraseña asignada<br>3. definimos necesidad de libros<br>4. seleccionamos el material a reservar<br>5. generamos la reserva   | 1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMB. (TRAMITE PERSONAL)<br>2. Tener conexión a Internet   | 1. Se solicita 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. Generamos e imprimimos el ticket de préstamo en el sistema PMB<br>4. Facilitamos el préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopiado)<br>5. Se desactiva sellos de seguridad material bibliográfico  | Lunes 07:00 a 18:30 en forma (ininterrumpida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (ininterrumpida) Sábados 07:00 a 15:00 (ininterrumpida)   | Gratuito   | Inmediato                              | Estudiantes de pre /postgrado y público en general   | Biblioteca General - Campus M.C. Edison Riera<br>Biblioteca Campus La Dolores              | Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre. Km 1 1/2 vía a Guano. 033730880 Extension 1311, 1312   | Oficina   | SI | www.biblioteca.unach.edu.ec   | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 1    | 1     | "NO APLICA"<br>En implementación |



|    |   |  |   |  |  |  |          |           |   |   |   |         |    |   |                                       |  |   |      |
|----|---|--|---|--|--|--|----------|-----------|---|---|---|---------|----|---|---------------------------------------|--|---|------|
| 26 | Servicio de Emisión de Certificados de no Adjudamiento                      | Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario  | 1. Presentación de los documentos de identificación: presentar Cédula y Papeleta de votación actualizada  | 1. Presentación de los documentos de identificación.   | 1. Se solicita los documentos de identidad. 2. Constatación en el sistema PMB que no exista adjudamiento bibliográfico 3. Emisión de Certificado   | Lunes 07:00 a 18:30 en forma (interrompida) Martes a Viernes 07:00 a 20:00 (interrompida) Sábados 07:00 a 15:00 (interrompida) | Gratuito | 2 minutos | estudiantes de pre /postgrado                   | Biblioteca General - Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Dolorosa | Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 vía a Guano. 0313730880 Extensión 1311, 1312 | Oficina | SI | "NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio                                | "NO APLICA" El servicio es presencial | 200  | 450                                     | 100% |
| 27 | Servicio de Prestamo de material de grado                                   | Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el investigador o público en general que solicite el material de grado  | 1. Presentación de los documentos de identificación: para solicitar el material de investigación  | 1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.  | 1. Se solicita los documentos de identidad para identificación del usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en los instalaciones 3. Se facilita el préstamo y uso del material de grado dentro de las instalaciones 4. Se realiza la advertencia y la prohibición del fotocopiado del mismo   | Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30  | Gratuito | inmediato | Estudiantes Egresados                           | Biblioteca General - Campus M.C. Edison Riera Biblioteca Campus La Dolorosa | Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 vía a Guano. 0313730880 Extensión 1311, 1312 | Oficina | SI | "NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio                                | "NO APLICA" El servicio es presencial | 50   | 150                                     | 100% |
| 28 | 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 SICDA. 2.- Llevar una impresión de la matrícula generada vía on-line a la secretaría del Centro de Ed. Física, para escoger la disciplina y horario acorde a su afinidad y disponibilidad de tiempo. 3.- Retornar su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva escogida | 1.- Ingreso de matrícula en sistema SICDA. 2.- Copia de la cédula de ciudadanía.   | 1.- se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.  | Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30  | Gratuito | inmediato | Estudiantes                                     | Centro de Educación Física, Deportes y Recreación                           | Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.                           | Oficina | SI | "NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio                                | "NO APLICA" El servicio es presencial | 1715   | 2413                                    | 100% |
| 29 | Atención de trámites y solicitudes generales del Centro de Educación Física | Tramites generales de estudiantes, personal académico y servidores de la UNACH   | 1.- Solicitud de acuerdo al trámite al Coordinador del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud.   | 1.- Solicitud a la autoridad del Centro de Ed. Física. 2.- Documentación de respaldo acorde al trámite requerido.  | 1.- La solicitud es analizada por el Sr. Coordinador del Centro de Educación Física, quien sumilla la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite desde esta dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la contestación de aprobación   | Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30  | Gratuito | 7 días    | Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores, | Centro de Educación Física, Deportes y Recreación                           | Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.                           | Oficina | NO | "NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA" El servicio es presencial | 180  | 720                                     | 90%  |
| 30 | Utilización de escenario deportivo Estado                                   | Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de fútbol y atletismo de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do, 3er semestres de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.                              | 1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.   | 1.- Pertener a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad | Usuarios externos: 1.- La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3.- Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4.- Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario. | Lunes a Viernes 07:00 - 18:00  | Gratuito | 7 días    | Comunidad Universitaria Ciudadanía en general   | Centro de Educación Física, Deportes y Recreación                           | Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.                           | Oficina | NO | "NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Rectorado                 | "NO APLICA" El servicio es presencial | 5970 usuarios internos 3 Instituciones (usuarios externos) | 18920 usuarios internos 8 instituciones | 72%  |
| 31 | Utilización de escenario deportivo Collao                                   | Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voley ball, fútbol sala, ecuarrollo de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do, 3er semestres de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos. | 1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.   | 1.- Pertener a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 3.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad | Usuarios externos: 1.- La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3.- Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4.- Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario. | Lunes - Viernes 11:00 - 22:00 07:00 - 14:00  | Gratuito | 7 días    | Comunidad Universitaria Ciudadanía en general   | Centro de Educación Física, Deportes y Recreación                           | Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.                           | Oficina | NO | "NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Rectorado                 | "NO APLICA" El servicio es presencial | 6800 usuarios internos 4 Instituciones (usuarios externos) | 24400 usuarios internos 9 instituciones | 72%  |
| 32 | Utilización de escenario deportivo Piscina                                  | Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en la disciplina de Natación de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (1er, 2do, 3er semestres de todas las carreras); así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.  | 1.- Según horarios implantados (en caso de horas clases) En caso de ser usuario externo: 1.- Solicitud dirigida a la Sra. Rectora de la UNACH, solicitando autorización de uso del escenario. 2.- Estar pendiente de la respuesta a la solicitud, según disponibilidad del escenario.   | 1.- Pertener a la Universidad de Chimborazo. En caso de ser usuario externo: 1.- Tener la autorización de la Sra. Rectora para utilización de escenario. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, conforme a la disponibilidad | Usuarios externos: 1.- La solicitud de prestación del escenario llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3.- Se remite a la autoridad Administrativa para el estudio de factibilidad, el mismo que es coordinado con el Coordinador del Centro de Ed. Física y el Sr. Supervisor de Escenarios. 4.- Entrega de la comunicación con la respuesta a el o la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario. | Martes a Viernes 07:00 - 19:00 Sábado 07:00 - 15:00  | Gratuito | 7 días    | Comunidad Universitaria Ciudadanía en general   | Centro de Educación Física, Deportes y Recreación                           | Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.                           | Oficina | NO | "NO APLICA" No existe un formulario, se realice el pedido con oficio al Rectorado                 | "NO APLICA" El servicio es presencial | 3287 usuarios internos 1 institución (usuarios externos)   | 9384 usuarios internos 3 instituciones  | 72%  |
| 33 | Utilización de gimnasio   | Actividad física con la comunidad universitaria en sus instalaciones del gimnasio  | 1.- Según horarios de atención del gimnasio.  | 1.- Portar identificación institucional  | 1.- Ingreso de usuarios. 2.- Registro en carnet  | Lunes a viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 21:00  | Gratuito | inmediato | Comunidad Universitaria Ciudadanía en general   | Collao  | Campus M.C. Edison Riera km 1 1/2 vía a Guano - (0313730880 extensión 1201.                           | Oficina | NO | "NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio                                | "NO APLICA" El servicio es presencial | 800  | 5000                                    | 80%  |



|  |  |   |   |  |   |          |            |  |   |   |   |                                     |  |  |  |      |      |     |
|--|--|---|---|--|---|----------|------------|--|---|---|---|-------------------------------------|--|--|--|------|------|-----|
| 34   | Red LAN  | 1. Entregar la solicitud de servicio de red institucional<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 48 horas<br>3. Informe atención de la solicitud                         | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN<br>3. Informe disponibilidad equipos y materiales  | Lunes - Viernes<br>07:00 a 12:30<br>17:00   | 14:00 a  | Gratuito   | 48 horas   | Dependencias académicas y administrativas                           | Administración de red institucional   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302  | Teléfono 3730880 Ext 1302           | NO   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 180  | 720  | 80% |
|  | Internet comercial y red avanzada  | 1. Entregar la solicitud de servicio de red institucional<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud                         | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, Wifi<br>3. Informe registro usuario acceso internet   | Lunes - Viernes<br>07:00 a 12:30<br>17:00   | 14:00 a  | Gratuito   | 24 horas   | Docentes, estudiantes, administrativos                              | Administración de red institucional, Soporte Técnico                                | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306  | Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306 | NO   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 240  | 8000 | 80% |
|  | Correo electrónico y soporte técnico a docentes, administrativos y estudiantes   | 1. Entregar la solicitud de servicio de correo institucional<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud                      | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe registro usuario correo institucional  | Lunes - Viernes<br>07:00 a 12:30<br>17:00   | 14:00 a  | Gratuito   | 24 horas   | Docentes, estudiantes, administrativos                              | Administración de red institucional   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302  | Teléfono 3730880 Ext 1302           | SI   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 240  | 8000 | 90% |
|  | Telefonía IP en dependencias académicas y administrativas  | 1. Entregar la solicitud de servicio de telefonía IP<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud                              | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, teléfono ip<br>3. Informe registro telefonía IP   | Lunes - Viernes<br>07:00 a 12:30<br>17:00   | 14:00 a  | Gratuito   | 24 horas   | Docentes, administrativos   | Administración de red institucional, Soporte Técnico                                | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306  | Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306 | SI   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 120  | 480  | 90% |
|  | Provisión de servicios informáticos a la comunidad universitaria a través de infraestructura y equipos con vigencia tecnológica de apoyo al desarrollo de las actividades académicas, investigación, vinculación con la sociedad | 1. Entregar la solicitud de servicio de soporte técnico<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud                           | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, equipo informático<br>3. Informe soporte técnico  | Lunes - Viernes<br>08:00 a 12:30<br>18:30   | 15:00 a  | Gratuito   | 24 horas   | Docentes, administrativos   | Soporte Técnico   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307   | Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306 | NO   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 300  | 1200 | 80% |
|  | Administrar laboratorios de cómputo e internet   | 1. Entregar la solicitud de servicio de laboratorio de cómputo, salas de internet<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe disponibilidad de laboratorios de cómputo, salas de internet<br>3. Informe servicio laboratorios de cómputo  | Lunes - Viernes<br>08:00 a 12:30<br>18:30   | 15:00 a  | Gratuito   | 24 horas   | Docentes, administrativos   | Soporte Técnico   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307   | Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306 | NO   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 300  | 1200 | 95% |
|  | Administrar repositorios digitales: Dspace, PMB  | 1. Entregar la solicitud de servicio de repositorios digitales<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud                    | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe servicio de soporte repositorios digitales   | Lunes - Viernes<br>08:00 a 12:30<br>18:30   | 15:00 a  | Gratuito   | 24 horas   | Docentes, estudiantes   | Soporte Técnico   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1308  | Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308 | SI   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 60   | 100  | 90% |
| Administrar bases de datos especializadas, URKUND Senescyt | 1. Entregar la solicitud de servicio de bases de datos especializadas, URKUND Senescyt<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud                                     | 1. Solicitud del requerimiento  | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe servicio soporte técnico  | Lunes - Viernes<br>08:00 a 12:30<br>18:30  | 15:00 a   | Gratuito | 24 horas   | Docentes, estudiantes  | Soporte Técnico   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307 | Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308   | SI                                  | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial   | 200                                      | 500  | 90%  |     |
| 35   | Aulas Virtuales  | Administrar aulas virtuales 8 - Learning  | 1. Entregar la solicitud de servicio de aulas virtuales<br>2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas<br>3. Informe atención de la solicitud   | 1. Validación solicitud del requerimiento<br>2. Informe servicio soporte técnico   | Lunes - Viernes<br>07:00 a 12:00<br>17:00   | 14:00 a  | Gratuito   | 24 horas   | Docentes, estudiantes   | Soporte Técnico   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302  | Teléfono 3730880 Ext 1302           | SI   | "NO APLICA"<br>No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 1200 | 4800 | 85% |
| 36   | 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 Departamento Médico.<br>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.<br>3. Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de química sanguínea, elemental y microscópicos de orina y coproparásitario para acudir al médico que se encuentre de turno | 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<br>07:00 - 16:00<br>Campus Edson Riera<br>Lunes a Viernes<br>15:00 - 19:00<br>Campus La Dolorosa                  |          | Gratuito   | 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 12 a 15 minutos. | Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos. | Departamento Médico Odontológico campus Edson Riera y Campus La Dolorosa            | Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano. Facultad de Ciencias de la Salud. Bloque E. Tel: 3730880 Ext 1241<br>Departamento Médico Campus La Dolorosa. Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Tel: 3730910 ext. 1246 | Consultorios Médicos                | "I" ANEXO AL IESS  | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio.                               | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 1843 | 5825 | 90% |
| 37   | 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<br>2. Control de signos vitales y registrarlos en 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.- 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. Descarga de la medicación en el kardex respectivo. | Lunes a Viernes<br>08:00 - 12:00<br>13:00 - 19:00   |          | Gratuito   | 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  | Departamento Médico Odontológico campus Edson Riera y Campus La Dolorosa            | Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via a Guano tel: 3730880 Ext 1241   | Estación de Enfermería              | NO   | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio.                               | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 3550 | 6840 | 88% |
| 38   | 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<br>2. Diagnóstico<br>3. Entrega de tarifario 4. Programación de citas  | Lunes a Viernes<br>09:00 - 13:00<br>Campus Edson Riera<br>Lunes a Viernes<br>08:00 - 12:30<br>14:00 - 17:30<br>Campus La Dolorosa |          | 30 minutos | 1. Profilaxis S2<br>2. Restauración con Amalgam/S2<br>3. Restauración con Resina S5<br>4. Exodoncias S5<br>5. Cirugías<br>Farceros Molares: S10  | Estudiantes. Personal Administrativo. Docentes. Usuario externos    | Departamento Médico Odontológico campus Edson Riera y Campus La Dolorosa            | Campus Edson Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via a Guano tel: 3730880 Ext 1241   | Consultorios Odontológicos          | NO   | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio.                               | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 376  | 1502 | 83% |



|    |   |  |  |  |  |  |                                       |  |   |  |  |   |    |   |  |  |  |      |
|----|---|--|--|--|--|--|---------------------------------------|--|---|--|--|---|----|---|--|--|--|------|
| 39 | Servicio de Estadísticas y Registros Médicos                                      | Area del Departamento Médico Odontológico encargado de apertura 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<br>2. Si no tiene historia clínica y si es una emergencia se registrará en la OMB para la atención<br>3. Pasar a la toma de signos vitales  | 1. Realizarse los exámenes de laboratorio<br>2. Traer copia de la cedula, carnet y una foto tamaño carnet para la apertura de la historia clínica<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 para obtener un número de historia clínica<br>3. Impresión de historia clínica para la atención médica y odontológica.<br>4. Pasar a la toma de signos vitales  | Lunes a Viernes<br>08:00 - 16:00                                   | Gratuito                              | 10 minutos por apertura de historia clínica<br>5 minutos cuando ya tienen registro de historia clínica | Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores, Usuarios Externos   | Departamento Médico Odontológico<br>Campus Edison Riera y Campus La Dolorosa   | Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano tel: 03730880 Ext 1241                                    | Ventanilla  | SI | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio.                      | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 1. 336 aperturas de historias clínicas<br>2. 495 consultaciones de historias clínicas<br>3. 727 movimientos de historias clínicas para atención. | 6580 movimientos de registros de salud, aperturas de historias clínicas, historias laborales, hojas de evaluación, consultaciones. | 95%  |
| 40 | 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.<br>2. El día del turno acercarse con el ticket entregado previamente y traer documentos personales.<br>3. Traer las muestras de orina y heces y asistir en ayunas para la extracción de sangre. | 1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlo en el orden 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.   | 1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlo en el orden 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>07:00 a 13:30                                   | Gratuito                              | 1 día  | Estudiantes, Empleados, Docentes, trabajadores  | Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico.<br>Campus Edison Riera   | Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano tel: 03730880 Ext 1241                                    | Laboratorio Clínico   | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formulario para acceder a este servicio.                      | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 2830   | 8492   | 95%  |
| 41 | Asesoría Jurídica   | Asesoramiento Jurídico a las dependencias institucionales de la Universidad Nacional de Chimborazo.  | 1. La petición Ingresar por el Rectorado<br>2. La señora Rectora dispone se envíe al Departamento Jurídico a través de la Secretaría General<br>3. Ingresar 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 permanente levantado y suscripto por el Jefe departamental<br>4. El informe es enviado a la unidad requerente   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 12:30<br>15:00 a 18:30                  | Gratuito                              | Máximo 15 días   | H. Consejo Universitario, Autoridades de la Institución y sus Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo al Estatuto   | Procuraduría   | Campus Edison Riera Km 1 1/2 Vía Guano Teléfono: 033730880 Ext. 1160 - 1161 - 1162 1163<br>procuraduria@unach.edu.ec         | Oficina   | NO | "NO APLICA"<br>No se necesita formularios para este servicio                                | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 390  | 1560   | 92%  |
| 42 | 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;<br>2. Descripción del contenido;<br>3. Valor de los boletos por función o temporada;<br>4. Número de boletos a emitirse por función;<br>5. Requerimientos técnicos a usar del Teatro;<br>6. Plan de seguridad, con especificación del número de personal y tipo de seguridad que controlará el evento;<br>7. Reglas para la venta de boletos; y<br>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<br>2. Revisión e informe por parte de la Comisión de Cultura<br>3. Respuesta de aprobación por parte de Rectorado   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 12:30<br>15:00 - 18:30                  | Sujeto a disponibilidad del escenario | 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:<br>a. Actos de tipo religioso, político. | Rectorado<br>Comisión de Cultura   | Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano. Teatro Auditorio. Teléfono: 031730880 ext. 1204                              | Oficina del Teatro  | NO | <a href="#">Formulario para solicitar el Teatro de la UNACH</a>                             | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 30   | 90   | 100% |
| 43 | Servicio de Exámenes Picoensimétricos   | Evaluación, motriz, visual y auditiva  | 1. Solicitar el servicio en el Laboratorio Picoensimétrico de la Escuela de Conducción<br>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 Picoensimétrico   | Lunes a Viernes<br>08:00 - 12:30<br>15:00 - 18:00                  | 10.00                                 | Resultado inmediato  | Ciudadanía en general   | Escuela de Conducción de la UNACH, Laboratorio Picoensimétrico   | Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219<br><a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a> | Página web<br>Oficinas de la Escuela de Conducción  | SI | "NO APLICA"<br>No requiere formulario   | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 360  | 360  | 70%  |
| 44 | 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. Orden de Pago cancelada 2. Presencia del usuario  | 1. Toma de exámenes, prácticos y académicos<br>2. Toma de exámenes psicoensimétricos   | Lunes a Viernes<br>07:00 - 11:00<br>17:45 a 19:45                  | \$45.00                               | 48 horas   | Ciudadanía en general   | Escuela de Conducción de la UNACH, Inspección General  | Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219<br><a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a> | Página web y oficinas de la Escuela de Conducción   | SI | "NO APLICA"<br>No requiere formulario   | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 50   | 50   | 100% |
| 45 | Capacitación Externa  | Bridar 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<br>2. Revisión y suscripción del documento o contrato  | Lunes a Viernes<br>07:00 - 11:00<br>17:45 a 19:45                  | \$12 la hora de capacitación          | Depende del contrato   | Ciudadanía en general   | Escuela de Conducción de la UNACH, Inspección, Dirección   | Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219<br><a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a> | Página web y oficinas de la Escuela de Conducción   | SI | "NO APLICA"<br>No requiere formulario   | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 1  | 1  | 100% |
| 46 | Capacitación para la obtención de Licencia Tipo "C"                               | Bridar 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  | Presentación de propuesta o proyecto académico   | 1. Revisión de documentos 2. Registro de la matrícula  | Lunes a Viernes<br>07:00 a 10:30<br>11:00 a 14:30<br>18:30 a 21:45 | \$950.00                              | Resultado inmediato sobre inscripción y matrícula  | Ciudadanía en general   | Escuela de Conducción de la UNACH, Secretaría de la Escuela de Conducción.   | Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219<br><a href="http://www.unach.edu.ec">www.unach.edu.ec</a> | Página web y oficinas de la Escuela de Conducción   | SI | <a href="#">Formulario de Matrícula Escuela de Conducción</a>                               | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 156  | 156  | 100% |
| 47 | IV Convocatoria para la presentación de programas y proyectos de I+D+i, ICTS 2014 | Presentación de propuestas de programas y proyectos de I+D+i para evaluación por pares y acceso al financiamiento de la institución para la ejecución de los mismos.   | 1. En caso de requerir asesoramiento para elaborar la propuesta se puede acercarse a las oficinas de la UGP<br>2. Una vez elaborada la propuesta entregar la propuesta en físico y digital en el plazo establecido en las oficinas del ICTS<br>3. Cumplir el cronograma y bases establecidas en la convocatoria                | 1. La propuesta sea presentada por un Docente de la UNACH.<br>2. Adjuntar oficina de presentación según formato<br>3. Declaración de que el proyecto no ha sido presentado para financiamiento en otros entes del Estado y que el Director es autor de la Propuesta<br>4. Cumplir con las líneas de investigación de la UNACH, los objetivos de esta convocatoria y los especificados en el PNEV, Políticas de Ciencia y Tecnología.<br>5. Las propuestas en innovación deberán contribuir a solucionar problemas o carencias internas, aprovechar oportunidades y/o satisfacer o crear mercados interno y/o externo.<br>6. Los resultados esperados en proyectos de innovación deberán diferenciarse claramente de opciones alternativas existentes en el mercado nacional e internacional o que sean de conocimiento público y que estarán disponibles en el mediano plazo.<br>7. Contribuir a elevar el conocimiento, la formación académica de talento humano, y las capacidades, con que cuenta el país, en las áreas científica y tecnológica.<br>8. Las actividades del programa o proyecto, sus resultados y las innovaciones esperadas no deberán tener un impacto ambiental negativo, y de tenerlo se adjuntará al estudio ambiental los respectivos planes de control, mitigación y manejo del posible impacto ambiental.<br>9. En esta convocatoria se considerarán proyectos que hayan recibido financiamiento en | 1. La propuesta ingresa a la Dirección del ICTS.<br>2. La Dirección entrega a la UGP para su primera revisión (la misma que se refiere al cumplimiento de requisitos) y sugerencias de forma.<br>3. El proponente tiene un plazo de 5 días para corregir y entregar la propuesta.<br>4. Las propuestas son enviadas a los pares evaluadores internos para que evalúen las propuestas.<br>5. Una vez evaluadas las propuestas los pares evaluadores entregan las mismas a las oficinas de la Dirección del ICTS.<br>6. Se traslada el informe con las respectivas calificaciones al Consejo de Investigación para que este apruebe los proyectos y serificados en función del puntaje y presupuesto existente.<br>7. Se notifica de los resultados a los proponentes.<br>8. Se ingresa los proyectos ganadores al portafolio de | Lunes a Viernes<br>8:00 - 12:30<br>15:00 - 18:30                   | Gratuito                              | 32 Semanas   | Personal Académico de la UNACH<br>Estudiantes de la UNACH<br>Actores externos   | Instituto de Ciencia Innovación y Saberes ICTS<br>Unidad de Gestión de Proyectos UGP<br>Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico OIGDT | Campus "La Dolorosa"<br>Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto<br>Teléfono: 031730880 ext. 3030                                  | Oficinas<br>Teléfono<br>Página Web:<br><a href="http://investigacion.unach.edu.ec">http://investigacion.unach.edu.ec</a><br>Correo electrónico:<br>ict@unach.edu.ec | NO | <a href="#">Presentación Programas</a><br><br><a href="#">Anexo Proyecto Financiamiento</a> | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial | 36   | 96   | 85%  |



| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)  |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
|---|--|---|---|---|--|---|----------|------------------------------|--|---|---|---|-----------------|---|--|----------|-----------|------|
| "NO APLICA"   |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
| La UNACH maneja su propio portal web  |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
| 31/12/2014  |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
| ANUAL   |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
| VICERRECTORADO ACADÉMICO: servicios 2 al 35<br>VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: servicios 1 y 36 al 46<br>VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN: servicios 47 - 52 |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
| Dra. Anita Ríos Rivera<br>Dra. Lucía de la Calle Andrade<br>MSc. Lexinton Cepeda Astudillo  |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
| arinos@unach.edu.ec<br>lucacalle@unach.edu.ec<br>lcepeda@unach.edu.ec   |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
| 03 3730880 extensión 1020<br>033730880 extensión 1030<br>033730910 extensión 2000   |  |   |   |   |  |   |          |                              |  |   |   |   |                 |   |  |          |           |      |
|   |  |   |   | procesos anteriores<br>Para el seguimiento y obtención de información se deberán acercarse a las oficinas del ICT o vía email: ict@unach.edu.ec       |  |   |          |                              |  |   |   |   | Anexo Programas |   |  |          |           |      |
| 48  | II Workshop de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes - UNACH 2014.                   | Evento de la Universidad Nacional de Chimborazo de acceso libre que tiene como propósito constituir un espacio para la reflexión e intercambio de conocimientos, experiencias e innovaciones resultado de la investigación desarrollada por el personal académico y estudiantil como una respuesta institucional para impulsar el cambio educativo que ha dado lugar a nuevas políticas, reformas, modelos educativos y perfiles del profesor y del estudiante que, de manera creciente, se han ido extendiendo en el país. | 1. Realizar la preinscripción online en el link: <a href="http://forminvestigacion.unach.edu.ec/ictchpy/mod_wiki/cten?file=wiki/wiki_inscripcion">http://forminvestigacion.unach.edu.ec/ictchpy/mod_wiki/cten?file=wiki/wiki_inscripcion</a><br>2. Presentar las ponencias<br>3. Realizar las conexiones de las ponencias conforme al informe del Comité Científico (de ser el caso)<br>4. Exponer los trabajos aceptados | 1. Llenar la ficha de inscripción (incluye cuatro fotos del producto).<br>2. Presentar muestras del producto (si dispone).                            | 1. Se aceptan las propuestas vía online.<br>2. Se pasan las propuestas al Comité Científico del evento para su evaluación.<br>3. Se envían las recomendaciones pertinentes y se notifican los resultados a los interesados.<br>4. Se elabora el cronograma del evento conforme a los trabajos aceptados.<br>5. Socialización y desarrollo del evento.                | Lunes a viernes<br>8:00 - 12:30<br>15:00 - 18:30  | Gratuito | 12 días                      | -Personal Académico de la UNACH<br>-Estudiantes de la UNACH<br>-Ciudadanía en General                  | Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes - ICTS (Unidad de Gestión de Proyectos - UGP Observatorio de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico - OICDTI) | Campus "La Dolorosa" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto<br>Teléfono: 033730880 ext. 3030<br><a href="http://investigacion.unach.edu.ec/workshop/">http://investigacion.unach.edu.ec/workshop/</a> | Oficinas<br>Teléfono<br>Página Web: <a href="http://investigacion.unach.edu.ec/workshop/">http://investigacion.unach.edu.ec/workshop/</a><br>Correo electrónico: <a href="mailto:workshop@unach.edu.ec">workshop@unach.edu.ec</a> | NO              | <a href="#">Ficha Preinscripción Workshop</a>   | <a href="#">II Workshop de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes 2014</a>    | 600      | 600       | 90%  |
| 49  | Registro de la producción de la propiedad intelectual del personal académico de la UNACH | Permite registrar, los libros, artículos científicos, ponencias, realizados por el Personal Académico, con el objetivo de actualizar permanentemente la información de la Producción Intelectual, y esta se encuentra completa y se evidencia de forma correcta el trabajo científico y académico desarrollado por los docentes de la institución, además que permite el control y el reporte de múltiples informes relacionados a este ámbito.   | 1. Descargar el formulario del sitio web: <a href="http://investigacion.unach.edu.ec">investigacion.unach.edu.ec</a><br>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 <a href="mailto:publicacionesinv@unach.edu.ec">publicacionesinv@unach.edu.ec</a> de forma digital.                             | 1. Llenar el formulario correspondiente para el tipo de publicación.<br>2. Entregar o enviar el formulario y las evidencias necesarias.               | 1. Revisión de evidencias completas.<br>2. Revisión de Afiliación de Autores.<br>3. Revisión del tipo de publicación, en las bases de datos científicas.<br>4. Salida de información al Sistema Informático de Control de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes.<br>5. Reportes de Evaluación  | Lunes a viernes<br>8:00 - 12:30<br>15:00 - 18:30  | 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 Dolorosa" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto<br>Teléfono: 033730880 ext. 3030  | Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico  | NO              | <a href="#">ICTS Formatos</a>   | <a href="mailto:publicacionesinv@unach.edu.ec">publicacionesinv@unach.edu.ec</a> | 44       | 148       | 92%  |
| 50  | 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. Enviar una solicitud del servicio que necesita por parte de la Universidad a fin de dar solución a su problemática detectada por los beneficiarios.<br>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<br>2. Firma de convenio  | <b>PARA EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS:</b><br><b>ESTUDIANTES</b><br>* Revisión y aprobación del perfil y proyectos por Docentes, Analistas de Proyectos, Coordinadores y Dirección<br><b>BENEFICIARIOS</b><br>* Reuniones con los beneficiarios para levantar línea base de los proyectos<br>* Establecimiento de acuerdos y compromisos<br>* Firma del convenio | De Lunes a viernes<br>08:00 a 12:30<br>15:00 a 18:30.   | Gratuito | 2 meses                      | Instituciones Educativas<br>Instituciones Públicas<br>Instituciones Privadas<br>Comunidades<br>Gremios | Dirección de Vinculación<br>Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas  | Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto, Campus Norte "M. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 vía a Guano   | Oficina<br>Correos electrónico<br>teléfono  | NO              | <a href="#">Instruccivo para la presentación de Perfil de Proyecto de Vinculación</a>   | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial   | 94223,00 | 706915,00 | 80%  |
| 51  | Asesoría a docentes y estudiantes  | Capacitación para la elaboración de proyectos de vinculación  | Los <b>docentes</b> 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 sus informes finales.<br>Los <b>estudiantes</b> 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 e finales  | Recepción de los documentos<br>emisión al Técnico en proyectos<br>Revisión de los documentos<br>Memorandum con observaciones<br>Entrega a los docentes para su corrección<br>Suprédese las correcciones aprobación para parte de la Dirección de vinculación   | Lunes a jueves<br>08:00 - 12:30<br>15:00 - 18:30.   | Gratuito | 5 días                       | Estudiantes<br>Docentes  | Dirección de Vinculación<br>Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas  | Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto, Campus Norte "M. Edison Riera", Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 vía a Guano   | Oficina<br>Correos electrónico<br>teléfono  | NO              | <a href="#">Instruccivo para la presentación de Informe parcial de proyectos de vinculación</a><br><a href="#">Manual para la presentación de proyectos</a> | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial   | 61       | 111       | 70%  |
| 52  | 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.<br>Adjuntar copia de la cédula de identidad | Se reciben los oficios y se verifica en la base de datos la información del proyecto<br>Se elaboran los certificados   | RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:<br>Lunes y martes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30<br><br>ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS: miércoles<br>LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS: Directora de Vinculación y Vicerrector de Posgrado e Investigación/jueves<br>ENTREGA DE CERTIFICADOS: viernes | Gratuito | 3 días                       | Estudiantes  | Dirección de Vinculación  | Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.   | Oficina   | NO              | <a href="#">Formato para solicitar certificado de Extensión Universitaria</a>   | "NO APLICA"<br>El servicio es presencial   | 173      | 932       | 100% |