



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en live)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Permite presentar requerimientos escritos sobre la información institucional en cualquier eje como: Academia, Investigación, Vinculación y Gestión	1. Descargar el formulario del sitio web institucional. 2. Presentar el requerimiento en la Secretaría General, llenar el formulario con datos completos	1. Presentar el formulario de acceso a la información pública, lleno en forma total y clara 2. Entregar el formulario en la Secretaría General Institucional	1. Verificación que el formulario esté lleno en forma total y que el pedido sea claro 2. Recepción del documento 3. Despacho interno para atención de requerimiento 4. Contestación al pedido conforme medio solicitado por el peticionario	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:00	Gratuito puede generar costo por reproducción de documentos	máximo 8 años	Ciudadanía en general	Secretaría General Vicerrectorado Administrativo	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Teléfono: 033730880 extensión: 1002 - 1030	Oficina	No	Solicitud de acceso a la información pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	7	34	100%
2	Servicio de Atención Médica	El servicio esta dirigido a la atención de los señores estudiantes, empleados, servidores universitarios y comunidad en general, siendo anexo al ISSS	1. Consulta general se debe aperturar la historia clínica en el área de estadística del Departamento Médico. 2. Si es por emergencia el paciente llega directo al área de emergencia y es atendido inmediatamente y se transfieren a una área de mayor influencia. 3. Si el paciente requiere de un control exhaustivo, se le solicita exámenes de química sanguínea, elemental y microscópico de orina y coproparitario para acudir al médico que se encuentre de turno	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente y usuarios externos. 2. Aperturar la historia clínica con los resultados de exámenes correspondientes	1. Recibir de parte de estadística y enfermería la correspondiente historia clínica del usuario a ser atendido con los signos vitales tomados en ese momento, de acuerdo al orden de llegada de cada usuario	Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 07:00 - 19:00 Campus Centro Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Dolorosa	Gratuito	En caso de emergencia en forma inmediata si es por consulta general de acuerdo al orden de llegada por usuario y el periodo de espera por paciente puede oscilar entre 15 minutos a 60 minutos. Por cada paciente atendido se requiere de 12 a 15 minutos .	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos.	Departamento Odontológico campus Edison Riera y Campus La Dolorosa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Facultad de Ciencias de la Salud. Bloque E. Tel: 3730880 Ext 1241 Departamento Médico Campus La Dolorosa. Av. Elv Alfaro y 10 de Agosto. Segundo piso Edificio Central. Tel: 3730910 ext. 1246	Consultorios Médicos	"SI" ANEXO AL ISSS	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	627	4882	95%
3	Servicio de Enfermería	Atención integral a la comunidad universitaria basada en conocimientos científicos en los ámbitos de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación	1. Admisión en el área de estadística y obtención de la historia clínica 2. Control de signos vitales y registrarlos en la historia clínica 3. Reciben atención de enfermería, administración de medicación en caso de que la requiera, curaciones, etc 4. Orientación en la postconsulta acerca de su tratamiento	1. Ser estudiante, empleado, trabajador, docente o usuario externo 2. Aperturar la historia clínica 3. Encontrarse en emergencia médica y se encuentre en peligro su vida respectivo.	1. Apertura de historia clínica con los exámenes de laboratorio. 2. Registro de signos vitales y actividades de enfermería en la historia clínica del paciente. 3. Descargo de la medicación en el kardex respectivo.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00	Gratuito	5 minutos toma de signos vitales y postconsulta 10 minutos administrar medicación 20 minutos en procedimientos como curaciones, suturas, etc.	Estudiantes, trabajadores, empleados, docentes y usuarios externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Dolorosa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano tel: 3730880 Ext 1241	Estación de Enfermería	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	410	4183	90%
4	Servicio de Odontología	Atención Odontológica a Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes y Comunidad en general	1. Abrir Historia Clínica. 2. Atención primaria	1. Llenar Historia Odontológica 2. Diagnóstico 3. Entrega de tarifario 4. Programación de citas	1. Historia Clínica. 2. Examen Extraoral e Intraoral 3. Diagnóstico. 4. Plan de tratamiento. 5. Educación para la Salud	Lunes a Viernes 09:00 - 13:00 Campus Edison Riera Lunes a Viernes 08:00 - 12:00 15:00 - 19:00 Campus La Dolorosa	1. Profilaes \$2 2. Restauración con Amalgam\$2. 3. Restauración con Resina \$5 4. Exodoncias \$5 5. Cirugías Terceros Molares: \$10	30 minutos	Estudiantes, Personal Administrativo, Docentes, Usuarios Externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Dolorosa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano tel: 3730880 Ext 1241	Consultorios Odontológicos	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	120	1474	90%
5	Servicio de Estadísticas y Registros Médicos	Área del Departamento Médico Odontológico encargado de aperturar historias clínicas de los estudiantes, docentes, empleados, custodia y conservación de los archivos clínicos del Departamento Médico, colaboración directa con los registros de salud de los usuarios del Departamento	1. Acercarse a la ventanilla de estadística para solicitar su historia clínica 2. Si no tiene historia clínica y si es una emergencia se registrará en la ODE para la atención 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Realizarse los exámenes de laboratorio 2. Traer copia de la cedula, carnet y una foto tamaño carnet para la apertura de la historia clínica 3. Pasar a la toma de signos vitales	1. Recepción de los requisitos para la apertura de historia clínica 2. Llenar los datos en el sistema para obtener un número de historia clínica 3. Impresión de historia clínica para la atención médica y odontológica. 4. Pasar a la toma de signos vitales	Lunes a Viernes 08:00 - 16:00	Gratuito	10 minutos por apertura de historia clínica 5 minutos cuando ya tienen registro de historia clínica	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores, Usuarios Externos	Departamento Médico Odontológico campus Edison Riera y Campus La Dolorosa	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano tel: 3730880 Ext 1241	Ventanilla	SI	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	87 Aperturas de historias clínicas 69 convalidaciones de historias clínicas 106 movimientos de historias clínicas para atención	3037 movimientos de registros de salud, aperturas de historias clínicas, historias laborales, hojas de evolución, convalidaciones,	95%
6	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico	Realización de exámenes de laboratorio a estudiantes, docentes y empleados de la UNACH.	1. Acercarse al Laboratorio Clínico del Departamento Médico para obtener un turno para la realización de los exámenes médicos. 2. El día del turno acercarse con el ticket entregado previamente y traer documentos personales. 3. Traer las muestras de orina y heces y asistir en ayunas para la extracción de sangre.	Ser estudiantes, docentes, empleados de la UNACH.	1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlos en el kardex que maneja el servicio 2. Se le asigna al paciente un código al mismo que servirá para identificar todas las muestras del paciente hasta el momento de emitir el reporte de resultados 3. El paciente debe acercarse de manera personal a	Lunes a Viernes 07:00 a 15:30	Gratuito	1 día	Estudiantes, empleados, docentes, trabajadores	Laboratorio Clínico del Departamento Médico Odontológico, Campus Edison Riera	Campus Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano tel: 3730880 Ext 1241	Laboratorio Clínico	NO	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio.	"NO APLICA" El servicio es presencial	112	1843	90%
7	Asesoría Jurídica	Asesoramiento Jurídico a las dependencias Institucionales de la Universidad Nacional de Chimborazo.	1. La petición ingresa por el Rectorado 2. La señora Rectora dispone se envíe al Departamento Jurídico a través de la Secretaría General 3. Ingresa a la Procuraduría donde se designa un Abogado para realizar el trámite	1. Ingreso por Rectorado 2. Deberá tratarse de un asunto jurídico.	1. La Secretaría de Procuraduría recibe el trámite 2. El Procurador General sumita el trámite a uno de los Abogados de la Procuraduría 3. El Abogado emite el informe que es previamente revisado y suscrito por el Jefe departamental 4. El informe es enviado a la unidad requerente	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	Máximo 15 días	H. Consejo Universitario, Autoridades de la Institución y sus Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo al Estatuto	Procuraduría	Campus Edison Riera Km 1 1/2 Vía Guano Teléfono: 033730880 Ext. 1160 - 1161 - 1162 1163 procuraduria@unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" No se necesita formularios para este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	235	2508	92%
8	Arrendamiento y/o préstamo del Teatro de la Universidad Nacional de Chimborazo	El Teatro de la Universidad Nacional de Chimborazo cuenta con instalaciones para obras artísticas, eventos académicos y culturales, cuyo aforo es de 1.026; para usuarios internos y externos. Existe el Reglamento para uso de Escenarios Deportivos y Culturales	Solicitud de Uso del Teatro dirigido a la Primera Autoridad de la UNACH	1. Objeto definido con indicación expresa del evento a desarrollarse; 2. Descripción del contenido; 3. Valor de los boletos por función o temporada; 4. Número de boletos a emitirse por función; 5. Requerimientos técnicos a usar del Teatro; 6. Plan de seguridad, con especificación del número de personal y tipo de seguridad que controlará el evento; 7. Reglas para la venta de boletería; y, 8. Oferta de otorgar una póliza de seguro o garantía bancaria de responsabilidad civil por la integridad física del Teatro y demás instalaciones de la UNACH, la reposición de daños directos y derivados.	1. Ingreso de Solicitud en Rectorado 2. Revisión e informe por parte de la Comisión de Cultura 3. Respuesta de aprobación por parte de Rectorado	Lunes a Viernes 08:00 - 13:00 14:00 - 17:00 Sujeto a disponibilidad del escenario	Arrendamiento Empleado: \$4.000 Por Temporada: (días o más funciones sucesivas del mismo evento): \$1.000,00 por función	3 días	Usuarios internos de la Universidad, para eventos académicos, culturales-artísticos. No se podrá permitir el uso del Teatro en los	Rectorado Comisión de Cultura	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 a Guano. Teatro Auditorio. Teléfono: 033730880 ext. 1204	Oficina del Teatro	NO	Requisitos para solicitar el Teatro de la UNACH	"NO APLICA" El servicio es presencial	8	55	100%



9	Servicio de Exámenes Psicosemétricos	Evaluación, motriz, visual y auditiva	1. Solicitar el servicio en el Laboratorio Psicosemétrico de la Escuela de Conducción 2. Cancelar el valor en la ventanilla de recaudaciones de la UNACH	1. Orden de Pago cancelada 2. Presencia del usuario	Lunes a Viernes 07H00 - 11H00 17H45 - 21H45	10.00	Resultado inmediato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Laboratorio Psicosemétrico	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 psicosem@unach.edu.ec	Página web y Oficinas de la Escuela de Conducción	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	287	70%	
10	Servicios de Reevaluaciones de Licencias Tipo "C"	Evaluación, motriz, visual, auditiva y académica	Solicitar el servicio en la Inspección General y cancelar el valor por reevaluación en la ventanilla de recaudaciones de la UNACH	1. Presentación de todos los documentos entregados por la institución en la cual se capacitó 2. Pago del servicio 3. Toma de exámenes académicos y prácticos	Lunes a Viernes 07H00 - 13H00 17H45 a 21H45	\$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 revaluacion@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	32	100%	
11	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	Lunes a Viernes 07H00 - 13H00 17H45 a 21H45	\$12 la hora de capacitación	Depende del contrato	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Inspección, Dirección	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 seguridad@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	"NO APLICA" No requiere formulario	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	173	100%	
12	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	1. Comprobante de pago de derechos de matrícula otorgado por Tesorería. 2. Prueba psicosemétrica 3. Prueba psicológica 4. Certificado de Salud emitido por un Centro de Salud Pública. 5. Título de Bachiller o copia de licencia sportman. 6. Copia color de documentos de identidad y papeleta de votación actualizados. 7. Carné de tipo de sangre. 8. Cuatro fotos tamaño carné.	Lunes a Viernes 07H00 - 13H00 11H00 a 14H30 18H30 a 21H45	\$950.00	Resultado inmediato sobre inscripción y matrícula	Ciudadanía en general	Escuela de Conducción de la UNACH, Secretaría de la Escuela de Conducción.	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto S/N teléfono: 03 2 730910 ext. 2219 psicosem@unach.edu.ec	Página web y oficinas de la Escuela de Conducción	Si	Formulario de Matriculación Escuela de Conducción	"NO APLICA" El servicio es presencial	82	235	100%	
13	Movilizar a las autoridades funcionarios, trabajadores, docentes y estudiantes de la UNACH	Designar y controlar las acciones destinadas a atender los requerimientos del servicio de transporte institucional.	1. Descargar el formulario del sitio web institucional. 2. Presentar el requerimiento en la Secretaría General, llenar el formulario con datos completos	1. Presentar el formulario de acceso, lleno en forma total y clara. 2. Entregar el formulario en la Secretaría General Institucional	Lunes a Viernes 07H00 - 13H00 14H00 - 17H00	Gratis	máximo 48 horas	Autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores y servidores de la UNACH.	Unidad de Transporte	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guano. Teléfono: 033730880 Ext.1257	Oficina	No	Formulario de Control de Ingresos Institucional	"NO APLICA" El servicio es presencial	63	560	100%	
14	Emisión de Certificados de Suficiencia del idioma Ingles	Entrega de Certificaciones a Público Interno y externo	1. Rendición del examen de Suficiencia del idioma en el Centro de Idiomas 2. El Delegado remite al Vicerrectorado Académico el acta de aprobación para la emisión del Certificado de Suficiencia del idioma.	1. Emisión por parte del Centro de Idiomas el Oficio que incluye el Acta 2. Para retirar el Certificado de Aprobación debe presentar la Cédula de Identidad	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Centro de Idiomas Vicerrectorado Académico. Edificio Administrativo. 3730880 Ext. 1021	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano. Campus Vicerrectorado Académico. Edificio Administrativo. 3730880 Ext. 1021	Oficina	No	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	245	859	100%	
15	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. Comunicar sobre los reglamentos que rigen la nivelación de carrera	Revisar portal web. Asistir a la oficina de la Unidad de nivelación	Poser conexión a internet. Asistir personalmente a la Unidad de Nivelación	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	Estudiantes Docentes Aspirantes Ciudadanía General	Unidad de Nivelación y Admisión	Campus Máster Edson Riera Rodríguez Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 Vía a Guano. Campus Edson Riera. 3730880 Ext. 1111	Oficina y Página web	Si	Unidad de Nivelación y Admisión	Facebook: Unidad de Nivelación y Admisión	364	2491	100%	
16	Servicio de Titulación	Proceso de interno de impresión de títulos en atención a las Unidades Académicas	1. Culminación del proceso de Graduación dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICOA. 2. Requerimiento 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. 2. Entregar en secretaría la especie valorada para la impresión del título.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	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 Edson Riera	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	45	1399	100%	
17	Servicio de Carnetización para estudiantes	Proceso de emisión del documento estudiantil.	1. Culminación del proceso de Matrícula dentro del Sistema Informático de Control Académico - SICOA. 2. Requerimiento verbal formulado por el estudiante en la Unidad Académica a la Unidad Técnica de Control Académico - UTECA para la impresión de carnet.	1. Realizar la matrícula vía ventanilla o internet de la carrera. 2. Legalizar la matrícula con el pago respectivo de los aranceles en ventanilla de Recaudaciones - UNACH o en el Banco del Pacífico. 3. La UTECA entrega el documento ese momento al estudiante	08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30 todos los días, en matrículas y 17:00 a 18:00 todos los días laborables fuera del periodo de matrículas.	Gratis	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 Edson Riera	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	1929	Se carnetizará a partir de me de noviembre de 2015	
18	Servicio de Carnetización para docentes	Proceso de emisión del documento de identificación de docentes	1. Ingreso de información personal del docente en Sistema Informático de Control Académico - SICOA por parte de secretaría. 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. 3. La UTECA entrega el documento ese momento al docente.	Lunes a Viernes: 7:00am - 18:00	Gratis	Inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano. Campus Edson Riera	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	Se carnetizará a partir de me de noviembre de 2015	
19	Servicios Académicos en línea para Docentes.	Los servicios prestados a los docentes mediante la web, contemplan lo siguiente: Consulta de Actas de Calificaciones. Generación de Actas de Calificaciones. Ingreso de actas de Calificaciones.	1. Ingreso a la página web: sicoweb2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICOD2 (como SICOD2), opción GESTIÓN DOCENTE 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Ingreso del distributivo docente por parte de la Secretaría de la Unidad Académica al Sistema Informático de Control Académico - SICOA. 2. Registro de la cuenta en el servicio web de docentes y obtención de la clave en la UTECA. 3. La UTECA entrega la clave al docente ese momento, para que acceda al servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Docentes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano. Campus Edson Riera. http://sicoweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	http://sicoweb2.unach.edu.ec/SicoaAdministracion/Transacciones/Login.aspx?u=58p3trf4q-vncjymj6f6w-dgnj6t4548-dq1420wggre84vur5f9f5k46&go=0j3rhj	Se capacitará en las Plataformas para docentes en noviembre	0	1660	
20	Servicio de Consultas Académicas en línea para estudiantes	Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, contemplan lo siguiente: Datos Personales. Calificaciones. Horario de clases. Mejores Promedios.	1. Ingreso a la página web: sicoweb2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informático de Control Académico - SICOD2 (como SICOD2), opción AUTOSERVICIOS 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. El estudiante se matricula por primera vez en la carrera. 2. El estudiante se registra en el servicio web SICOA para estudiantes. 3. El estudiante accede a los servicios de información mencionados.	Servicio web permanente.	Gratis	Inmediato	Estudiantes	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 vía a Guano. Campus Edson Riera. http://sicoweb.unach.edu.ec/serviciosdocentes/account/login.aspx	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	7200	26405	Proceso de matriculación	



21	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. 2.- Pedido de certificación presupuestaria a la Dirección Financiera. 3.- Suscripción de contrato y pago a los facilitadores. 4.- Emisión de certificados. 5.- Evaluación del grado de satisfacción de los	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	Pago a facilitadores: 3 días Entrega de certificados: 30 días	Docentes e investigadores de la UNACH	Dirección Académica a través del Centro de Perfeccionamiento o Docente e Innovación Pedagógica	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 1269 y 1270 www.unach.edu.ec	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	SI	http://www.unach.edu.ec	http://www.unach.edu.ec	391	1077	90%
22	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 CCS	Ser una de las carreras de la UNACH que se están en proceso de diseño o rediseño.	1.- Conformación de la UPA con 2 docentes por facultad. 2.- Estudio de documentos normativos y reglamentos nacionales 3.- Elaboración de propuestas epistemológicas, metodológicas, didácticas que orientan los procesos de rediseño curricular. 4.- Capacitación y Socialización sobre el resultado de los productos generados 5.- Monitoreo de proyectos de rediseño por carreras 6.- Asesoría y seguimiento permanente en el desarrollo de los proyectos de diseño y rediseño de carreras de la IES	Lunes a Viernes: 08:00 a 13:00 13:00 a 18:00	Gratuito	Oportunidad de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse y sujeta a planificación del docente delegado de cada Facultad	Directores de Carrera y Docentes de la comisión de Rediseño curricular de las carreras de la UNACH	Dirección Académica a través de la Unidad de Planificación Académica	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 vía a Guano 3730880, Ext. 1270 www.unach.edu.ec	Oficina Correo electrónico (ups@unach.edu.ec) Teléfono institucional	NO	NO APLICABLE	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	30	468	89% de satisfacción relacionada a la capacitación del microcentro; 100% cumplimiento planificación de la capacitación
23	Becas y ayudas económicas	Es el aporte económico, no reembolsable ni transferible, que apoya a la escolaridad de estudiantes regulares de la Universidad Nacional de Chimborazo en los montos definidos por la Comisión General de Becas para la realización de programas de estudios de tercer nivel.	Solicitud dirigida al Vicerrectorado académico, cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de becas	a. Presentar los documentos de identificación personal; b. Cuenta bancaria de ahorros o corriente, a nombre del estudiante; c. Solicitud dirigida al Vicerrector Académico, quien Preside la Comisión General de Becas indicando la Beca por la que postula; d. Certificado actualizado de estar legalmente matriculado, mínimo en el segundo año o segundo semestre de alguna carrera vigente de pregrado en la institución; y, e. Certificado de no estar matriculado por segunda o tercera vez en una misma materia o nivel.	Publicación Convocatoria Recepción de Documentos Verificación e Informes Publicación Resultados Firma de contratos	Lunes a Viernes: 8:00-13:00 14:00 - 17:00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	30 días	Estudiantes regulares	Departamento de Bienestar estudiantil	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1050 y 1051. www.unach.edu.ec	www.unach.edu.ec Facebook-DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	623	1133	100%
24	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 Presentar la documentación solicitada por la aseguradora (copias de documentos, llenar el formulario y adjuntar los documentos de respaldo) El pago de la atención podrá ser mediante reembolso en cualquier 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 seguros de vida y asistencia médica, proceso de adjudicación.	Lunes a Viernes: 8:00-13:00 13:00 - 17:00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa 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, KCEA, Agencia productora de Seguros	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1050 y 1051. www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	7	10	100%
25	Comedores	Espacios para el expendio de alimentos y confitería	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes 7h:30 a 20:00	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus MSc. Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Doloresa Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Directamente en los espacios destinados para esta actividad	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	1520	9043	85%
26	Centros de copiado	Espacios para la copia y reproducción de documentos	Acceso libre	No existen requisitos	No existe procedimiento interno	Lunes a Viernes 7h:30 a 20:00	Según lo establecido en el contrato de arrendamiento	inmediato	Comunidad universitaria y público en general	Espacios arrendados para este fin en los campus universitarios	Campus MSc. Edison Riera Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Campus La Doloresa Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Directamente en los espacios destinados para esta actividad	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	1730	10190	96%
27	Orientación profesional	Actividad encaminada a orientar a los estudiantes a fin de lograr la culminación exitosa de los estudios y evitar la deserción	Participación en talleres y charlas sobre orientación profesional	Solicitud realizada por las unidades académicas y coordinación con los subdecanos	Autorización de los subdecanos para visor los cursos y ejecución de las actividades	Lunes a Viernes: 8:00-12:30 14:00 - 17:00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1050 y 1051.	www.unach.edu.ec Facebook-DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	423	1146	100%
28	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: 8:00-12:30 14:00 - 17:00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	Depende de la situación a resolver	Estudiantes	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1050 y 1051.	www.unach.edu.ec Facebook-DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	215	256	100%
29	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 requeriente, autorización de las autoridades institucionales para la ejecución del evento	Debida coordinación para la realización de la actividad	Lunes a Viernes: 8:00-12:30 14:00 - 17:00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	En correspondencia con lo planificado	Estudiantes de las Unidades Educativas	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1050 y 1051.	www.unach.edu.ec Facebook-DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	2	7	100%
30	Grupo de Protocolo	El Grupo de protocolo lo conforman estudiantes de diferentes semestres y carreras preparados para participar en actos que requieran dar realce, son jóvenes con un alto espíritu de colaboración capaces con atributos físico y espirituales, que sirven de apoyo y ayuda en eventos de carácter específico, académico, investigativo, cultural de vinculación con la colectividad y social requeridos tanto institucionalmente como por instituciones públicas y privadas de la ciudad y fuera de ella	Solicitud mediante oficio	Solicitud dirigida a la autoridad indicando el tipo de evento lugar, fecha, hora y número de estudiantes integrantes del grupo requeridos. Autorización de la misma para participar	Convocar a los estudiantes integrantes del grupo Indicaciones generales Presentación en el lugar a la fecha y a la hora convocada	Lunes a Viernes: 8:00-12:30 14:00 - 19:00, durante el periodo de la convocatoria Campus Norte/Tercer Piso Edificio Administrativo (Lunes a Viernes) Campus La Doloresa y Campus Central (Jueves)	Gratuito	24 horas	Comunidad universitaria e instituciones públicas y privadas de la ciudad y la provincia y público en general	Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario,	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Vía a Guano Teléfono: 033730880 ext. 1050 y 1051.	www.unach.edu.ec Facebook-DEBEVU Oficina	NO	"NO APLICABLE" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	25	42	100%



31	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 SICOA. 2.- Llevar una impresión de la matrícula generada vía on-line a la secretaría del Centro de Ed. Física, para escoger la disciplina y horario acorde a su afinidad y disponibilidad de tiempo. 3.- Retirar su comprobante de matrícula en la disciplina deportiva escogida.	1.- Impreso de matrícula en sistema SICOA. 2.- Copia de la cédula de ciudadanía.	1.- Se procede con la matriculación en la disciplina deportiva.	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 14:00 - 17:00	Gratuito	inmediato	Estudiantes.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	3454 estudiantes	5868 estudiantes	100%
32	Atención de trámites y solicitudes generales	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 surtirá la vía por la que se va a dar solución al trámite. 2.- Se remite desde esa dependencia la solicitud a la autoridad pertinente. 3.- Se espera la contestación de aprobación	Lunes - Viernes 8:00 - 13:00 14:00 - 17:00	Gratuito	7 días	Estudiantes, Docentes, Empleados, Trabajadores.	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Titular de la Dependencia	"NO APLICA" El servicio es presencial	900 ciudadanos	2900 ciudadanos	90%
33	Utilización de escenario deportivo Estadio	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de Fútbol y atletismo de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Ieros, 2dos semestres de todas las carreras), así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas diurnas) 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.- Pertenecer 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/la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 07:00 - 18:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 100 dólares americanos.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Norte, vía a Guano.	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	5340 usuarios internos, 300 usuarios externos	\$4360 usuarios internos 1016 usuarios externos	90%
34	Utilización de escenario deportivo Coliseo	Brindar las facilidades necesarias de utilización del escenario deportivo como laboratorio de clase en las disciplinas de baloncesto, voley ball, Fútbol sala, equitación de la Carrera de Cultura Física (Facultad de Ciencias de la Salud) y del Centro de Ed. Física (Ieros, 2dos semestres de todas las carreras), así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas diurnas) 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.- Pertenecer 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/la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Lunes - Viernes 07:00 - 13:00 14:00 - 22:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Según el tipo de programación, mínimo 200 dólares americanos.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Norte, vía a Guano.	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	6062 usuarios internos 5 instituciones (usuarios externos)	4139 usuarios internos 4259 usuarios externos	90%
35	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 (Ieros, 2dos semestres de todas las carreras), así como el desarrollo de eventos deportivos internos y externos.	1.- Según horarios implantados (en caso de horas diurnas) 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.- Pertenecer 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/la solicitante, con notificación al Sr. Coordinador y al Sr. supervisor de escenarios. 5.- Firma de contrato en Procuraduría de la UNACH 6.- Acta Entrega / Recepción de las condiciones del escenario.	Martes a Viernes: 07:00 - 19:00 Sábado 07:00 - 15:00	Usuario Interno: Gratuito Usuario Externo: Espera resolución de Honorable Consejo Universitario.	7 días	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Centro de Educación Física, Deportes y Recreación de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No existe un formulario, se realiza el pedido con oficio al Rectorado	"NO APLICA" El servicio es presencial	1261 usuarios internos 1 institución (usuarios externos)	14307 usuarios internos (Club de Alto Rendimiento "Elit" beneficiarios de proyectos de vinculación)	90%
36	Utilización de gimnasio	Actividad física con la comunidad universitaria en 45 instalaciones del gimnasio	1.- Según horarios de atención del gimnasio.	1.- Portar identificación institucional		Lunes a viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 21:00	Gratuito	inmediato	Comunidad Universitaria Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Universidad Nacional de Chimborazo, Campus Campus Ms. Edison Riera	Campus Ms. Edison Riera km 1 1/2 vía a guano - (03)3730880 extensión 1201.	Oficina	No	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	1100 usuarios	7446 usuarios	85%
37	Provisión de servicios informáticos a la comunidad universitaria a través de infraestructura y equipos con vigencia tecnológica	Red LAN	1. Entregar la solicitud de servicio de red institucional	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN 3. Informe disponibilidad equipos y materiales	07:00 a 12:30 14:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Dependencias académicas y administrativas	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	No	NO APLICA	NO APLICA	10	275	95%
			1. Entregar la solicitud de servicio de red institucional	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, Wifi 3. Informe registro usuario acceso Internet	07:00 a 12:30 14:00 a 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	200	1460	95%
			1. Entregar la solicitud de servicio de correo institucional	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe registro usuario correo institucional	07:00 a 12:30 14:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes, administrativos	Administración de red institucional	Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	Si	NO APLICA	NO APLICA	100	680	95%
			1. Entregar la solicitud de servicio de telefonía IP	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, teléfono ip 3. Informe registro telefonía IP	07:00 a 12:30 14:00 a 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Administración de red institucional, Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	Si	NO APLICA	NO APLICA	10	175	90%
			1. Entregar la solicitud de servicio de soporte técnico	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de infraestructura red LAN, equipo informático 3. Informe soporte técnico	08:00 a 12:30 15:00 a 18:30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre km 1 1/2 Vía Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304, 1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	25	485	90%



	de apoyo al desarrollo de las actividades académicas, investigación, vinculación con la sociedad		1. Entregar la solicitud de servicio de laboratorio de cómputo, salas de Internet 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe disponibilidad de laboratorios de cómputo, sala de internet 3. Informe servicio laboratorios de cómputo	08H00 a 12h30 15H00 a 18h30	Gratuito	24 horas	Docentes, administrativos	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1306	No	NO APLICA	NO APLICA	15	520	95%
	Administrar laboratorios de cómputo e internet																	
	Administrar repositorios digitales: Dspace, PMB		1. Entregar la solicitud de servicio de repositorios digitales 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio de soporte repositorios digitales	08H00 a 12h30 15H00 a 18h30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	Si	NO APLICA	NO APLICA	15	200	90%
	Administrar bases de datos especializadas, URKUNJ, Senecyt		1. Entregar la solicitud de servicio de bases de datos especializadas, URKUNJ 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio soporte técnico	08H00 a 12h30 15H00 a 18h30	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1306, 1304,1307	Teléfono 3730880 Ext 1302, Ext 1308	Si	NO APLICA	NO APLICA	5	310	90%
38	Aulas Virtuales	Administrar aulas virtuales B- Learning	1. Entregar la solicitud de servicio de aulas virtuales 2. Atención de la solicitud en un plazo no mayor a 24 horas 3. Informe atención de la solicitud	1. Solicitud del requerimiento	1. Validación solicitud del requerimiento 2. Informe servicio soporte técnico	07H00 a 12H00 14H00 a 17H00	Gratuito	24 horas	Docentes, estudiantes	Soporte Técnico	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 Via Guano - Teléfono 3730880 Ext 1302	Teléfono 3730880 Ext 1302	Si	NO APLICA	NO APLICA	200	1610	90%
39	Servicio de Prestamo Interno y Externo de Bibliografía	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario donde el encargado facilita parte de sus fondos de manera desinteresada	1. Presentación de los documentos de identificación: para los prestatarios internos o Externos (Estudiantes) deberán presentar Cedula de ciudadanía y Carnet Estudiantil de la Institución a la que pertenece para personal Docente y Administrativo presentaran Cedula y Carnet Institucional y para el público General deberán presentar Cedula 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. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema PMB. 3. Vigimos periodo de préstamo. 4. Generación e impresión del ticket de préstamo en el sistema PMB 5. Se facilita el préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopia y préstamo externo) 6. Se desactiva sellos de seguridad material bibliográfica.	Lunes a Viernes 07:00 a 20:00 en forma (ininterrumpida)	Gratuito	5 minutos	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MSc. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 Via Guano, Extensión 1311, 1312 Campus La Doloresa Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	12915	12921	100%
40	Servicio de Recepción de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el egresado en el cual se procede a la recepción y revisión del material de grado	1. Entrega del material para su revisión	1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada. 2. El material de grado debe cumplir con los parámetros a ser revisados.	1. Entrega del material al funcionario encargado para su revisión 2. Verificación de cumplimiento de parámetros requeridos para la presentación del empaquetado 3. Entrega de documentos de identidad del interesado 4. Emisión del certificado de entrega de material de grado	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General Campus MSc. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 Via a Guano, Campus Edison Riera	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	146	177	100%
41	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 2. Ingresamos usuario y contraseña asignada 3. Definimos necesidad de biblioteca 4. seleccionamos el material a reservar 5. generamos la reserva	1. Registro de cuenta y generación de usuario dentro del Sistema de Gestión Bibliográfica - PMB. (TRAMITE PERSONAL) 2. Tener conexión a Internet	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en el sistema PMB 3. Generalizamos e imprimimos el ticket de préstamo en el sistema PMB 4. Facilitamos el préstamo y uso del libro (En caso de necesidad de fotocopia)	Lunes a Viernes 07:00 a 20:00 en forma (ininterrumpida)	Gratuito	inmediato	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General Campus MSc. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 Via a Guano, 03730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	Si	www.biblioteca.unach.edu.ec	"NO APLICA" El servicio es presencial	8	7	"NO APLICA" En implementación
42	Servicio de Emisión de Certificados de no Aduelamiento	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el usuario	1. Presentación de los documentos de identificación: presentar Cedula 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 adeudamiento bibliográfico 3. Emisión de Certificado	Lunes a Viernes 07:00 a 20:00 en forma (ininterrumpida)	Gratuito	2 minutos	estudiantes de pre / postgrado	Biblioteca General Campus MSc. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 Via a Guano, 03730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	203	807	100%
43	Servicio de Prestamo de material de grado	Proceso interno entre el funcionario (bibliotecario) y el investigador o publico en general que solicite el material de grado	1. Presentación de los documentos de identificación: para solicitar el material de investigación	1. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.	1. Se solicita los documentos de identidad para identificación del usuario. 2. Se identifica y localiza la necesidad bibliográfica en los estantes 3. Se facilita el préstamo y uso del material de grado dentro de las instalaciones 4. Se realiza la advertencia y la prohibición del fotocopiado del mismo	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 15:00 a 18:30	Gratuito	inmediato	Estudiantes Egresados	Biblioteca General Campus MSc. Edison Riera Biblioteca Campus La Doloresa	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, Km 1 1/2 Via a Guano, 03730880 Extensión 1311, 1312	Oficina	Si	"NO APLICA" No se necesita formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	210	251	100%
44	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 CEIACCES, 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 así ser un requisito para que las carreras sean aprobadas por el CEIACCES	Ser parte de las 33 carreras que oferta la UNACH	1. Conformación de la USEGIL con 1 docente coordinador por carrera 2. Estudio de acuerdos, normativas y reglamentos vigentes 3. Elaboración de la Planificación a realizar 4. Obtención de los indicadores 5. Asesoría permanente	Lunes a Viernes 08H00 a 13H00 14H00 a 17H00	Gratuito	Oportuna de acuerdo a los diferentes procesos que deben cumplirse	Autoridades de las Unidades Académicas, Directores de Carrera, Docentes de la UNACH	Dirección Académica a través de la Unidad de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral	Av. Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Via a Guano 3730880, Ext. 2221 www.unach.edu.ec	Página web Oficinas Correo electrónico Teléfono institucional	Si	Encuesta de Seguimiento a Graduados	Encuesta de Seguimiento a Graduados	35	3232	90%
	Educación superior de pregrado y postgrado en función a los ejes: Academia, Investigación, Vinculación con la Sociedad y Gestión. En las siguientes carreras de la *Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnológicas: Educación Básica y Parvularia, Psicología Educativa, Ciencias Sociales, Ciencias Exactas, Biología y Química, Informática Educativa, Idiomas, Cultura Estética). *Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas (Derecho): Economía, Licenciatura en Comercio, Comunicación Social). Facultad de Ciencias de la Salud (Medicina, Odontología, Enfermería, Laboratorio Clínico e Histopatológico, Terapia Física y Deportiva, Psicología Clínica, Cultura Física) *Facultad de Ingeniería (Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Arquitectura, Licenciatura		1. Inscripción en la página web del SNNA. 2. Entregamos el Examen de Aptitud, tomado por el SNNA. 3. Rensición del Examen de exoneración del curso de Navegación. 4. Matriculación en la Universidad de los estudiantes exonerados de la nivelación y de los estudiantes que aprueban el curso de nivelación de la Senescyt. 5. Matriculación en línea a partir de segundo semestre hasta concluir la carrera. *Facultad de Ingeniería (Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial, Ingeniería Agroindustrial, Arquitectura, Licenciatura	1. Cupo asignado por el SNNA. 2. Titulo de bachiller notariado. 3. Copias a color de la cédula y papeleta de votación y presentación de los originales. 4. Inscripción en el Centro de Educación Física. 5. Inscripción en el Centro de Idiomas. 6. Apertura de historia clínica y realización de exámenes médicos en el Departamento Médico. 7. Una foto tamaño carné. 8. Carpeta organte.	1. Revisión de cupo asignado por el SNNA de las nóminas enviadas por el SNNA. 2. El estudiante presenta la carpeta con su documentación a la Secretaría correspondiente. 3. La Secretaría procede a registrar la matrícula, entre el componente 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 normativa). 4. Quienes debían pagar algún valor deben acudir a las agencias del Banco del Pacífico. 5. Acudir a las oficinas de UTECA para obtener el carné estudiantil. 6. A partir de segundo semestre se matricula en línea sin ningún documento.	Lunes a Viernes 08H00 a 13H00 14H00 a 17H00	Gratuito	Primer nivel: 0,15 hora Segundo y último nivel: 0,05 hora	Ciudadanía en general	Facultades : Ciencias de la Salud Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería UFAP	Av Antonio José de Sucre, Km. 1 1/2 Via a Guano 3730880, 1601 Ciencias de la Salud 1503 Ingenieria Decanato 1500 y 1503; Subdecanato: 1501 y 1504; Secretaria de Facultad: 1505; Secretarias de Carreras: 1506, 1507 y 1510 1400 UFAP Av. Eloy Alfaro y 10	Página web Oficinas Ventanilla	Si	Solicitud de Anulación de Matrícula Solicitud de Aprobación del Idioma Inglés Solicitud de Receso Académico Solicitud de Retiro de Asignaturas Solicitud de Segunda Matrícula Solicitud de Tercera Matrícula Solicitud de Cambio de Paralelo	SICCA online	Ciencias Políticas 2047	Ciencias Políticas 3556	100%



45	en pre y posgrado - servicio otorgado por las Cuatro Unidades Académicas	Cambio de Carreras, Facultades y/o Universidades	<p>1. Solicitud dirigida al Sr. Decano, en base al formato establecido para el efecto (modelo en cartelera) debe presentarse hasta 30 días antes de iniciar el ciclo académico (Papel Universitario con derecho todo trámite, para cambio de Universidad)</p> <p>2. Record académico original, que indique las materias cursadas, aprobadas y reprobadas, el número de matrícula y período en que realizó los estudios. No consta en un certificado de materias aprobadas</p> <p>3. Certificado de no haber perdido con segunda matrícula en el nivel o asignatura.</p> <p>4. Certificado de no haber sido sancionado en la Universidad o Facultad de donde proviene.</p> <p>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 correspondiera.</p> <p>6. Malla curricular certificada de la carrera y Universidad de la que proviene.</p> <p>7. Copias de Planes analíticos o sílabos debidamente certificados, de las materias aprobadas en la carrera y Universidad de la que proviene.</p> <p>8. Los estudiantes que aspiran a primero, segundo, tercer, cuarto y quinto semestre deberán acreditar el puntaje exigido para cada carrera en el SNNA.</p> <p>9. Los estudiantes que ingresan al Sistema de Educación Superior desde septiembre de 2012, deberán presentar obligatoriamente el certificado y nota del examen ENES.</p> <p>10. Para solicitar cambio de Carrera o Universidad el estudiante deberá haber aprobado al menos un semestre íntegro de estudios en la Carrera o Universidad de donde provienen.</p> <p>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</p>	<p>1. Presentar en la Secretaría de carrera para surtilla de la secretaria</p> <p>2. Acercarse al Decanato</p> <p>3. El Sr. Decano remite la documentación a la Dirección de Carrera para la emisión del informe</p> <p>4. La Dirección de Carrera remite el informe al Decanato para que el mismo sea analizado en H. Consejo Directivo.</p> <p>5. La sra. Secretaria de Facultad notifica al señor Estudiante respecto de la resolución adoptada</p>	<p>Lunes a Viernes 08H00 a 12H00 14H00 a 17H00</p>	Gratuito	24 días	Ciudadanía en general	<p>Facultades : Ciencias de la Educación Ciencias Políticas Ciencias de la Salud Ingeniería UFAP</p>	<p>Av Antonio José de Sucre, km. 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; Secretaria de Facultad: 1505; Secretarías de Carreras: 1506, 1507 y 1510 140 www.unach.edu.ec</p>	Oficina	No	Solicitud de Cambio de Carrera	"NO APLICA" El servicio es presencial	128	657	100%
46	Registro de la producción intelectual del personal académico de la UNACH		<p>1. Descargar el formulario del sitio web: investigacion.unach.edu.ec</p> <p>2. Se entrega la documentación de forma física en el Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la UNACH, o a su vez se envía al correo electrónico publicacionesiv@unach.edu.ec de forma digital.</p>	<p>1. Revisión de evidencias completas.</p> <p>2. Revisión de Afiliación de Autores.</p> <p>3. Revisión del tipo de publicación, en las bases de datos científicas.</p> <p>3. Subida de información al Sistema Informático de Control de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes.</p> <p>4. Reportes de Evaluación</p>	<p>Lunes a viernes 08H00 - 12H30 15H00 - 18H30</p>	Gratuito	Máximo 5 días, mínimo un día	Personal Académico	<p>Instituto de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes - ICTS (Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico)</p>	<p>Campus "La Dolorosa" Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Teléfono: 033730880 ext. 3030</p>	<p>Correo Electrónico, Oficina del Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico</p>	NO	ICTS Formatos	publicacionesiv@unach.edu.ec	69	69	100%
47	VI CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE I+D+i, ICTS 2015	Presentación de propuestas de programas y proyectos de I+D+i para evaluación por pares y acceso al financiamiento de la institución para la ejecución de los mismos.	<p>1. En caso de requerir asesoramiento para elaborar la propuesta se puede acercarse a las oficinas de la UGP</p> <p>2. Una vez elaborada la propuesta cargar los archivos al sistema habilitado en la página web institucional investigacion.unach.edu.ec en el plazo establecido</p> <p>3. Cumplir el cronograma y bases establecidas en la convocatoria</p>	<p>1. La propuesta se presenta por un docente de la UNACH</p> <p>2. Declaración de que el proyecto no ha sido presentado para financiamiento en otros estamentos del Estado y que el Director es autor de la Propuesta</p> <p>3. Cumplir con las líneas de investigación de la UNACH, los objetivos de esta convocatoria y los especificados en el PMU, Políticas de Ciencia y Tecnología</p> <p>4. Las propuestas en innovación deberán contribuir a solucionar problemas o carencias internas, aprovechar oportunidades y/o satisfacer o crear mercados internos y/o externos.</p> <p>5. Los resultados esperados en proyectos de innovación deberán diferenciarse claramente de opciones alternativas existentes en el mercado nacional e internacional a que sean de conocimiento público y que estarán disponibles en el mediano plazo.</p>	<p>08:00 - 13:00 14:00 - 17:00</p>	Gratuito	21 Semanas	Docentes de la Universidad Nacional de Chimborazo Actores externos	<p>Instituto de Ciencia, Innovación Tecnología y Saberes - ICTS Unidad de Gestión de Proyectos UGP Observatorio de Investigación y Desarrollo Tecnológico</p>	<p>Campus La Dolorosa Av. Eloy Alfaro s/n y 10 de Agosto Dñma Unidad de Gestión de Proyectos Tlf: 03 3730880 Ext 2151</p>	<p>Atención en las oficinas de la UGP. Consulta vía email: ictis@unach.edu.ec Tlf: 03 3730880 ext 2151</p>	SI	<p>http://investigacion.unach.edu.ec/convocatorias/index.php?option=com_content&view=article&id=147:convocatoria-ictis-2015</p> <p>http://investigacion.unach.edu.ec/</p>	<p>http://librosinvestigacion.unach.edu.ec/</p>	0	0	N/A
48	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	<p>1. Emitir una solicitud del servicio que necesita por parte de la Universidad a fin de dar solución a su problemática detectada por los beneficiarios.</p> <p>2. Aprobada la solicitud se inicia el proceso para la firma de convenio, entre las partes.</p>	<p>PARA EJECUCIÓN DE PERFILES Y PROYECTOS: ESTUDIANTES * Revisión y aprobación del perfiles y proyectos por Docentes, Analistas de Proyectos, Facilitadores y Dirección</p>	<p>De Lunes a viernes 08H00 a 12H30 15H00 a 18H30.</p>	Gratuito	2 meses	Instituciones Educativas Instituciones Públicas Instituciones Privadas	<p>Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas</p>	<p>Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto. Campus Norte "Ms. Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, km 1/2</p>	<p>Oficina correo electrónico teléfono</p>	NO	Instructivos para la presentación de Perfil de Proyecto de Vinculación	"NO APLICA" El servicio es presencial	29372,00	29372,00	100%
49	Asesoría a docentes y estudiantes	Capacitación para la elaboración de proyectos de vinculación	<p>Los docentes coordinan con el analista de Proyectos fecha y hora para el asesoramiento en la elaboración de perfiles y proyectos de vinculación, así como la elaboración de los informes finales</p> <p>Los estudiantes se acercan al analista de vinculación con el respectivo documento final o parcial para el respectivo asesoramiento en la elaboración del mismo</p>	<p>Presentación de perfiles, proyectos e informes parciales o finales</p>	<p>Lunes a jueves 08H00 - 12H30 15H00 - 18H30.</p>	Gratuito	5 días	Estudiantes Docentes	<p>Dirección de Vinculación Coordinaciones de Vinculación de las Unidades Académicas</p>	<p>Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto. Campus Norte "Ms. Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre, km 1/2 vía a Guano</p>	<p>Oficina correo electrónico teléfono</p>	NO	<p>Instructivo para la presentación de Informe parcial de proyectos de vinculación</p> <p>Manual para la presentación de proyectos</p>	"NO APLICA" El servicio es presencial	455	455	100%
50	Emisión de certificados de vinculación	Entrega de certificaciones de haber cumplido con el servicio de vinculación con la sociedad.	<p>Presentar un oficio dirigido al Señor Vicerector solicitando la emisión del certificado de vinculación, adjuntar la copia de la cédula</p>	<p>Oficio dirigido al señor Vicerector de Posgrado e Investigación, solicitando la emisión del certificado. Adjuntar copia de la cédula de Identidad</p>	<p>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: Lunes y martes 08H00 a 12H30 y 15H00 a 18H30</p> <p>ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS: miércoles LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS: Directora de Vinculación y Vicerector de Posgrado e Investigación</p> <p>ENTREGA DE</p>	Gratuito	3 días	Estudiantes	<p>Dirección de Vinculación</p>	<p>Campus La Dolorosa: Av. Eloy Alfaro y 10 de agosto.</p>	<p>Oficina</p>	NO	Formato para solicitar certificado de Extensión Universitaria	"NO APLICA" El servicio es presencial	735	735	100%



52	Acceso a la información administrativa	Entrega de la Resolución de designación de Tutor/a de Tesis.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación de Tutor/a de Tesis.	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar a un Docente que tenga título de Cuarto Nivel afín al Tema de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	3,50	30 días	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023790880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Tutor	"NO APLICA" El servicio es presencial	159	159	100%
		Entrega de la Resolución de designación de Tribunal para las Defensas: Privada y Pública.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado e Investigación, para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación del Tribunal para las Defensas: Privada y Pública.	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal conformado por el Tutor asignado, el Delegado de la Facultad ante el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tema de Tesis. 6. Emisión de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	3,50	30 días	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023790880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Tribunal	"NO APLICA" El servicio es presencial	172	172	100%
		Asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificar que se adjunte todos los requisitos. 3. Revisar el cronograma establecido y determinar la fecha y hora de la Defensa Privada. 4. Emisión del Acta de Defensa Privada. 5. Entrega del Acta referida al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	3,50	1 hora	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023790880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Modelo de Solicitud para la petición de Fecha para la Defensa Privada y/o Pública	"NO APLICA" El servicio es presencial	447	447	100%
		Certificado enviado por el sistema antiplagio - URKUND.	Archivo digital de la Tesis, Guía, Manual y/o Lineamientos, etc. en word y/o Pdf.	1. Recepción del CD con el archivo digital de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc., en Word y/o Pdf. 2. Verificar que el archivo esté en condiciones para subirlo a la plataforma del sistema URKUND. 3. Solicitar el correo electrónico del Tutor/a. 4. Enviar los archivos referidos al email del URKUND. 5. Revisar la respuesta del sistema URKUND. 6. Enviar al correo electrónico del Tutor/a. 7. Asestar al Tutor/a sobre el manejo del sistema URKUND para el análisis respectivo. 8. Asestar al Tutor/a para obtener el certificado del sistema URKUND. 9. Solicitar al Tutor/a entregar el certificado al beneficiario/a.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	Gratuito	1 día	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023790880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	Sistema de Conciencias	"NO APLICA" El servicio es presencial	370	370	100%
		Recepción del Empastado de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc. Y CD.	Entrega del Empastado de la Tesis, Guía, Manual, Lineamientos, etc. Y CD.	1. Un empastado de color azul con letras doradas y a color. 2. La hoja de Certificación del Tutor firmada. 3. La hoja de Autoría firmada. 4. Guía, manual y/o Lineamientos (en caso de existir) 5. La contraportada de la Guía, Manual y/o Lineamientos: TÍTULO ORIGINAL: AUTOR: (Nombres y Apellidos, email, teléfono) COAUTOR: (Nombres y Apellidos, email, teléfono) DEPOSITO LEGAL: (DDE) EDITORIAL: (Nombre de la Editorial, dirección) COMITE EDITORIAL: Dra. Angélica Urquiza Alcívar Mgs. Dr. Eduardo Montalvo Lariva Mgs. Dra. Irma Granizo Luna Mgs. Dra. Mary Alvarez Haro Mgs. PRIMERA EDICIÓN (Ejemplo: junio febrero 2015) ISBN: Queda prohibida, sin la autorización expresa de los editores, la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio. IMPRESO EN ECUADOR / PRINTED IN ECUADOR 6. Un CD con los siguientes archivos no carpetas: El CD con etiqueta adhesiva del contenido de la carátula de la Tesis (con fondo azul). El Archivo en Word y Pdf de la Tesis con las firmas del Tutor y Autor escaneadas tal como está en el documento impreso (el nombre de este archivo es el nombre del Tema de Investigación) El Archivo en Word y Pdf de la Guía, Manual y/o Lineamientos (en caso de existir). El Archivo en Word del Artículo de Difusión de dos hojas.	Lunes a Viernes 08:00 - 12:30 15:00 - 18:30 Sábados 07:30 - 15:30	Gratuito	10 minutos	Maestranter	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 023790880 - ext. 2100 2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	575	575	100%



		Actualización de Ficha.	Solicitud de Información Personal y Laboral a los Graduados.	Ingreso de Datos al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICOA	1. Obtención de datos de los Graduados de años anteriores mediante llamadas telefónicas, en base a la información de los fichas de Seguimiento a Graduados que reposan en archivo del Instituto de Posgrado. 2. Ingreso de la información obtenida al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICOA. 3. Prevo al evento de incorporación solicitar información para actualizar la ficha de datos personales y laborales. 4. Ingreso de la información obtenida al Módulo de Seguimiento a Graduados del SICOA.	Lunes a Viernes 08H00 - 12h30 15H00 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	10 minutos	Maestranes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	5	"NO APLICA" No se requiere formulario para acceder a este servicio	"NO APLICA" El servicio es presencial	70	70	100%
		Actas de Calificaciones impresas y en digital.	Este formulario le permite consignar las Actas de Calificaciones en el SICOA.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente sumilladas por el Docente del Programa de Posgrado.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente sumilladas por el Docente del Programa de Posgrado.	Lunes a Viernes 08H00 - 12h30 15H00 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	Gratuito	10 minutos	Docentes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	"NO APLICA" El formato se obtiene conforme cada asignatura en las oficinas del Instituto de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	37	37	100%
53	Inscripción en los Programas de Posgrado Reeditados	Entrega del comprobante de inscripción.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para acceder a un cupo en los Programas de Posgrado Ofertados durante el mes de marzo/2014.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjunte todos los requisitos publicados para el proceso de inscripción. 3. Registrar los datos personales y laborales del interesado en el SICOA. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legalización de la inscripción.	Lunes a Viernes 08H00 - 12h30 15H00 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	30 minutos	Aspirantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la inscripción en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	109	109	100%
54	Matriculación en los Programas de Posgrado Reeditados	Entrega del comprobante de matrícula.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado, para acceder a la matrícula en el Programa de Posgrado luego de superar el examen de admisión.	Solicitud en papel universitario más derecho de todo trámite dirigida a la Directora del Instituto de Posgrado	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisar que adjunte todos los requisitos publicados para el proceso de matriculación. 3. Verificar que haya superado el examen de admisión. 4. Emisión de la Orden de Pago. 5. Legalización de la matrícula.	Lunes a Viernes 08H00 - 12h30 15H00 - 18h30 Sábados 07h30 - 15h30	3,50	30 minutos	Maestranes	Oficina del Instituto de Posgrado	Av. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 021730880 - ext. 2100-2101-2217-2005 --- www.unach.edu.ec	Oficina	SI	Modelo de Solicitud para la matrícula en un Programa de Posgrado	"NO APLICA" El servicio es presencial	30	30	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA" La UNACH maneja su propio portal web							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/10/2015							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO: servicios del 1 al 13 VICERRECTORADO ACADÉMICO: servicios del 14 al 45 VICERRECTORADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN: servicios del 46 al 54							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Dra. Lucía de la Calle Andrade Dra. Anís Ríos Rivera MSc. Lexinto Cepeda Astudillo							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ldelacalle@unach.edu.ec arros@unach.edu.ec lexinto@unach.edu.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											03 3730880 extensión 1030 03 3730880 extensión 1020 03 3730910 extensión 2000							