

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN																		
1	DIFFUSIÓN ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN, SOCIALES, DEPORTIVOS, CULTURALES Y PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	BOLETINES DE PRENSA	PÁGINA WEB DE LA UNESUM	AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	REGISTROS DE ACUERDO A LA NUEVA LEY DE COMUNICACIÓN	08H00 a 17H00	Gratuito	48H00	COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	http://www.unesum.edu.ec	PÁGINA WEB, CORREO INSTITUCIONAL, REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	http://www.unesum.edu.ec	25	25	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
2	COORDINAR CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TALES COMO: RUEBA DE PRENSA, ENTREVISTAS, VISITA DE AUTORIDADES Y DEMÁS EVENTOS QUE REALIZA LA UNIVERSIDAD ESTADAL DEL SUR DE MANABÍ.	RADIALES, ESCRITOS, TELEVISIVOS Y REDES SOCIALES	COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE OFICIOS, INVITACIONES Y CORREO ELECTRÓNICO	LOS MEDIOS QUE CUMPLAN CON LA NUEVA LEY DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN DIRECTA CON LOS DIRECTORES Y RESPONSABLES DE LOS MEDIOS	08H00 a 17H00	GRATUITO	24H00	COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y CIUDADANA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	para_hidalg@unesum.edu.ec Facebook: comunicacion.unesum	CORREO INSTITUCIONAL	NO	NO APLICA	para_hidalg@unesum.edu.ec	10	10	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
3	PROGRAMAS RADIALES	RADIO MAREJADA 100.9 FM MANABÍ	MEDIO DE COMUNICACIÓN SINTONIZAR LA ESTACIÓN	CONVENIO GRATUITO DE RELACIONES PÚBLICAS Y GERENTE DE LA RADIO	PREVENIO GRABACIONES DE AUDIO Y DOCUMENTACIÓN ESCRITA	SABADOS 07:00 a 08:00	GRATUITO		ESTAMENTOS UNIVERSITARIOS Y CIUDADANIA EN GENERAL	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PRODUCCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN DE RADIO MAREJADA.	http://www.radiomarejada.com	PROGRAMA EN VIVO	NO	NO APLICA	http://www.radiomarejada.com	4	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
4	CEREMONIAL Y PROTOCOLO	MAESTRO CEREMONIA	PREVIO CONOCIMIENTO DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA E INVITACIONES	SALÓN AUDITORIUM Y ESCENARIOS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA O DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	REVISAR EL CAMPO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLARSE Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA SU EJECUCIÓN (MUSICOS, SONIDO)	DIFERENTES HORARIOS	GRATUITO	SIN HORARIO	A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y CIUDADANIA EN GENERAL	COMUNICACIÓN SOCIAL	para_hidalg@unesum.edu.ec	CORREO INSTITUCIONAL REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	para_hidalg@unesum.edu.ec Comunicacion.unesum Comunicacion.unesum	4	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA Y CECADEL																		
1	Contribuir a la formación básica a la sociedad, mediante eventos de capacitación continua desde la UNESUM a la sociedad civil en general.	Contribuir con eventos de capacitaciones formativas básicas a través de cursos, talleres, seminarios, conferencias, asistencia técnica entre otros, mediante los Centros de capacitación y desarrollo Local CECADEL en cooperación con los gobiernos autónomos descentralizados y sociedad en general.	Las personas interesadas pueden acercarse a nuestras oficinas. Hablar con el coordinador del Área, personal administrativo o contactarse con los docentes responsables de cada CECADEL designados en los territorios: Paján, Puerto López, Jipijapa, San Vicente y Santa Ana.	Oficio o solicitud de requerimientos por parte de gremios y comunidad y sociedad en general. Nómina de Temas a capacitarse.	Análisis y aprobación de la solicitud por parte del Coordinador del Área de Educación Continua y CECADEL o con los responsables de los Centros de Capacitación y Desarrollo Local.	Atención de Lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	*Cuerpo de Bomberos del Canton Jipijapa	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNESUM	Kim 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADEL: Telefonos: 0994197523 / educon@cecadelunesum@hotmail.com	No	N/A	N/A	31	964	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Acceso al Reglamento del Área de Educación Continua y CECADEL	Reglamento del Área de Educación Continua y CECADEL	Ingresar sitio Web de la Universidad. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamentos Generales de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde al Área de Educación Continua y CECADEL. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio Web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Elaboración del documento. Para a la dirección de Vinculación con la Sociedad para la gestión pertinente para su aprobación correspondiente.	Atención de Lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	comunidad universitaria, ciudadanía en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNESUM	Kim 1 1/2 vía a Noboa.	oficinas del Área de Educación Continua y CECADEL: Telefonos: 0994197523 / educon@cecadelunesum@hotmail.com	si	N/A	http://unesum.edu.ec/reglamentosgenerales/reglamentos/	N/A	N/A	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Plan de capacitación de Educación Continua de la UNESUM	Contribuir a la formación básica dirigida a los profesionales en formación y a graduados de las diferentes facultades de la UNESUM y de los Centros de capacitación y Desarrollo Local CECADEL, mediante cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros	Atención directa con funcionarios administrativos, docentes designados por coordinadores de carreras y docentes responsables de los CECADEL de los Cantones: Jipijapa, Paján, Puerto López, San Vicente y Santa Ana.	A través de comunicaciones por las áreas competentes.	Las carreras y los CECADEL presentan su Plan de capacitación anual debidamente estructurado y es recibido por orden jerárquico. Una vez aprobado el Plan general, se ejecutan las capacitaciones, presentan informes de cumplimiento de eventos de capacitaciones ejecutados. Entrega de Certificados de asistencia y aprobación.	Atención de Lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	Comunidad Universitaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNESUM.	Kim 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADEL: Telefonos: 0994197523 / educon@cecadelunesum@hotmail.com	No	N/A	http://unesum.edu.ec/vinculacion/	N/A	N/A	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN																		
1	PROYECTOS DE VINCULACIÓN	RECEPTAR, CONOCER, ANALIZAR, EVALUAR Y RECOMENDAR LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	1.- PREVIA PLANIFICACIÓN, EL DIRECTOR DE VINCULACIÓN INVITA Y/O CONVOCA POR MEDIO DE DECANATO A LAS CARRERAS PARA PRESENTAR PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD QUE INCLUYAN LA INVESTIGACIÓN. 2.- LAS CARRERAS POR ORGANOS REGULAR REMITEN A ESTA AREA LOS PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN Y PLANTEAR SU RESPECTIVA APROBACIÓN AL DIRECTOR DE VINCULACIÓN	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLES DE LA COMISION DE VINCULACION DE LA CARRERA Y SOCETE TUTOR	1.- LA CARRERA REMITE EL PROYECTO DE VINCULACION A LA FACULTAD CORRESPONDIENTE 2.- LA FACULTAD REMITE A VICERRECTORADO 3.- VICERRECTORADO REMITE A LA DIRECCION DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD 4.- LA DIRECCION DE VINCULACION REMITE EL PROYECTO DE VINCULACION AL AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION PARA SU RESPECTIVA REVISION	LUNES A VIERNES 08H00-12H00 14H00-17H00	GRATUITO	1.- REVISIÓN DEL PROYECTO EN 24 HORAS 2.- CORRECCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO A TIEMPO DISPONIBLE POR PARTE DEL DIRECTOR Y DOCENTES PARTICIPANTES DEL PROYECTO	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION	KM 1 1/2 VIA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 02600229 EXT: 1087	OFICINA	NO	NO	NO	20	20	70%

2	VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNESUM LA VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MISMAS;	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBE ACERCARSE AL AREA A LEGALIZAR LA FICHA DE INSCRIPCION PARA REALIZAR VINCULACION CON LA SOCIEDAD	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLE DE VINCULACION DE LA CARRERA, ESTUDIANTE Y DOCENTE TUTOR	1.- EL ESTUDIANTE LUEGO DE HABER SIDO DESIGNADO AL PROYECTO Y NOTIFICADO PARA QUE REALICE SU VINCULACION ESTRUCTURAL LA FICHA DE RESERPCION Y CRONOGRAMA Y LA LEGALIZA EN EL AREA DE PROYECTO DE VINCULACION 2.- EL ESTUDIANTE REALIZA SU VINCULACION DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO APROBADO EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017 POR EL ORGANISMO COLEGIO ACADÉMICO SUPERIORES DE LOS DOCENTES 3.- EL O LOS ESTUDIANTES DEBE/N ENTREGAR EN LA CARRERA HASTA 30 DIAS DESPUES DE HABER CULMINADO LA VINCULACION, SU INFORME FINAL DE IGUAL MANERA DEBERA SOCIALIZAR ESTA ACTIVIDAD EN EL LUGAR, INSTITUCION O COMBIBANDO QUE LA HUBIERA EFECTUADO, ENTREGANDO ADENAS DEL INFORME DE RESULTADOS, LA MEDICION DE IMPACTOS OBJETIVA.	LUNES A VIERNES 08H00 13H00 14H00 17H00	GRATUITO	1.- REVISIÓN DE FICHA Y PLANIFICACION EN 24 HORAS	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION	KM 1 1/2 VÍA A NOROCCAMPUS LOS ANGELES 05260229-EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	250	250	0,6
3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD	MONITOREO SEGUIMIENTO Y EVALUACION, DE NORMA PROLIA DEL AVANCE, EVOLUCION, VERIFICACION Y MEDICION DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO MULTIDISCIPLINARIO DE VINCULACION DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO.	1.- EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION SERA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DEL PROYECTO Y DE LOS DOCENTES-TUTORES MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO.	1.- APROBACION DEL PROYECTO MULTIDISCIPLINARIO DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD	1.- EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION SERA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE LOS DOCENTES-TUTORES MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO. 2.- EL CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ESTE SEGUIMIENTO SERA REALIZADO POR EL AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION A TRAVES DEL TECNICO DELEGADO DEL PROYECTO.	LUNES A VIERNES 08H00 13H00 14H00 17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	AREA DE PROYECTO DE VINCULACION	KM 1 1/2 VÍA A NOROCCAMPUS LOS ANGELES 05260229-EXT. 1087	OFICINA	NO	SI	NO	150	150	60%
4	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNESUM LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MISMAS	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBE ACERCARSE AL AREA A LEGALIZAR LA FICHA DE INSCRIPCION PARA REALIZAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLES DE LA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LA CARRERA, DOCENTE TUTOR, TUTOR INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTE	1.- LA CARRERA EN FORMA PLANIFICADA DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DEBE ENTREGAR A LOS ESTUDIANTES EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA O ORGANIZACIÓN SOCIAL, PARA QUE REALICE SUS PRÁCTICAS O PRESENTAR 2.- EL ESTUDIANTE, UNA VEZ QUE TIENE DESIGNADO EL DOCENTE TUTOR Y IDENTIFICADO EL AREA DE LA INSTITUCION ORGANIZACION DE ACUERDO A SU PERFIL DE EGRESO, DEBE LLENAR EL FORMULARIO INSCRIPCION DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE INSCRIBEN EN LA PAGINA WEB DE LA UNESUM Y LEGALIZAR EN EL AREA DE VINCULACION. 3.- EL AREA TUTOR DEBERA MONITOREAR Y REALIZAR VISITAS IN SITU PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PASARLAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES PROFESIONALES QUE SE INSCRIBEN EN LA PAGINA WEB DE LA UNESUM Y LEGALIZAR EN EL AREA DE VINCULACION Y EL INFORME SIDO APROBADO, EL ESTUDIANTE DEBE ENTREGAR EN LA CARRERA UNO O UN LLENADO CON UN LLIBRO QUE CONTIENE EL INFORME FINAL CORREGIDO	LUNES A VIERNES 08H00 13H00 14H00 17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	AREA DE PROYECTO DE VINCULACION	KM 1 1/2 VÍA A NOROCCAMPUS LOS ANGELES 05260229-EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	450	450	0,65
5	REGlamento de Prácticas Pre-Profesionales	NORMATIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNESUM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	LAS CARRERAS A TRAVÉS DEL TUTOR DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES VERIFICAN EN LA ENTIDAD PÚBLICA, PRIVADA U ORGANIZACIONES LAS ACTIVIDADES QUE VA A REALIZAR EL ESTUDIANTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM.	LUNES A VIERNES 08H00 13H00 14H00 17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	AREA DE PROYECTO DE VINCULACION	KM 1 1/2 VÍA A NOROCCAMPUS LOS ANGELES 05260229-EXT. 1087	OFICINA	NO	https://drive.google.com/file/d/081yq0TYPfRWPUUwZZ2h650z25A/view	https://drive.google.com/file/d/081yq0TYPfRWPUUwZZ2h650z25A/view	450	450	0,65
6	REGlamento de Vinculación con la Sociedad	NORMATIVA QUE REGULA LA VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNESUM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	LAS CARRERAS DE ACUERDO A LOS PROYECTOS PRESENTADOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS ASIGNAN A LOS ESTUDIANTES A LAS ENTIDAD PÚBLICA, PRIVADA U ORGANIZACIONES PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM.	LUNES A VIERNES 08H00 13H00 14H00 17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	AREA DE PROYECTO DE VINCULACION	KM 1 1/2 VÍA A NOROCCAMPUS LOS ANGELES 05260229-EXT. 1087	OFICINA	NO	https://drive.google.com/file/d/3Z2X0h9A2HG1p7q0myjW6GddnqZ/view	https://drive.google.com/file/d/3Z2X0h9A2HG1p7q0myjW6GddnqZ/view	250	250	0,6

ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS

1	GESTIONAR, ASESORAR, COOPERAR, COORDINAR Y APOYAR LA SOCIALIZACION DE LOS CONVENIOS DE COOPERACION INTERINSTITUCIONALES ENTRE LA UNESUM Y LAS ENTIDADES NACIONALES (INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O EMPRESAS PRIVADAS) EN EL ÁMBITO ACADÉMICO, DE INVESTIGACION, VINCULACION CON LA SOCIEDAD, Y PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.	EL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS, TIENE COMO MISION PROMOVER LAS RELACIONES Y LA INTEGRACION NACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DEL SUR DE MANABI, PARA FORTALECER LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS COMO SON: ACADÉMICA, INVESTIGACION, VINCULACION CON LA SOCIEDAD Y GESTION ADMINISTRATIVA. PROMOCIONANDO EL INTERCAMBIO SOCIO-CULTURAL, CIENTIFICO DE INVESTIGACION, EMPRESARIAL, INNOVACION Y TECNOLÓGICA A TRAVÉS DE CONVENIOS ENTRE UNIVERSIDADES ORGANIZACIONES NACIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS ENTRE OTRAS ENTIDADES PARA ESTABLECER CONGRESOS SEMINARIOS, U OTROS ESTUDIOS QUE PROGRAME LA UNESUM, MEDIANTE UN CONTEXTO DE CALIDAD QUE PERMITA ARTICULARSE CON TANTO EN UN MUNDO GLOBALIZADO, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DESARROLLO DE LA ENTIDAD, Y SE CONFORMAN CON EL MARCO LEGAL Y FILOSOFICO DE LA INSTITUCION Y NUESTRO PAIS.	SE DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD Y/O CARTA DE INTENCION DIRIGIDA AL RECTOR DE LAS	ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO ENTRE LAS PARTES INTERVINIENTES Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS HABITANTES	MOTIVACION DE CONVENIO POR PARTE DE LA PERSONA JURIDICA QUE SOLICITA TRAMITAR EL CONVENIO A LA DIRECCION DE VINCULACION ADJUNTANDO PLAN DE TRABAJO. DIRECCION DE VINCULACION AUTORIZA LA TRAMITACION DEL CONVENIO AL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. PREPARACION DE BORRADOR DE CONVENIO (AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS) SOCIALIZACION DE CONVENIO BORRADOR ENTRE LAS PARTES INTERESADAS RECEPCION DE OBSERVACIONES Y CAMBIO A DOCUMENTO BORRADOR REVISION Y EMISION DE CRITERIO JURIDICO POR PARTE DE PROCURADURIA ANALISIS Y APROBACION DEL CONVENIO POR PARTE OCAS EMISION DE RESOLUCION DE APROBACION POR PARTE DE SECRETARIA GENERAL SUSCRIPCION DE VERSION FINAL DE CONVENIO POR PARTE DE LOS INVOLUCRADOS EJECUCION DEL CONVENIO	LUNES A VIERNES 08H00 12H00 14H00 18H00	GRATUITO	SE REALIZA SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA UNESUM PARA EL EFECTO DE APROBACION Y FIRMA DEL CONVENIO.	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	KM 1 1/2 VÍA A NOROCCAMPUS LOS ANGELES 05260229	OFICINA	NO	NO	NO	17	17	INFORMACION NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfaccion ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	BRINDAR EL SERVICIO DE ENTREGA DE COPIA DE LOS CONVENIOS VIGENTES	ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNESUM, UNA VEZ QUE LOS ESTUDIANTES REALIZAN LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y/O PROYECTOS DE VINCULACION OBTIENEN COPIA DEL CONVENIO PARA ADJUNTARLA EN LOS INFORMES DE PRÁCTICAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE REGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL.	EL/ LA ESTUDIANTE DEBE LLENAR LA SOLICITUD QUE SE LE ENTREGA POR PARTE DEL AREA DE CONVENIOS, PARA ENTREGARLE LA COPIA DEL CONVENIO.	3.- SE LE HACE ENTREGA DE UNA SOLICITUD PARA QUE EL/ LA ESTUDIANTE LLENE LOS DATOS, INDICANDO SEMESTRE, CARRERA/FACULTAD E INSTITUCION PÚBLICA Y/O EMPRESA PRIVADA, DONDE REALIZA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y/O PROYECTOS DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD.	EL SEÑOR COORDINADOR DEL AREA LE PONE VISTO BUENO A LA SOLICITUD, Y EL/ LA ESTUDIANTE OBTIENE LA COPIA DEL CONVENIO PARA SU INFORME DE PRÁCTICAS.	LUNES A VIERNES 08H00 12H00 14H00 18H00	GRATUITO	INMEDIATA	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	KM 1 1/2 VÍA A NOROCCAMPUS LOS ANGELES 05260229	OFICINA	NO	NO	NO	33	33	INFORMACION NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfaccion ciudadana sobre los servicios que ofrece.

ÁREA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS

1	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Técnicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Técnicas de la Universidad	1.- Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2.- Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3.- En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4.- Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Técnicas. 5.- Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Usar el Formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica recibe la encuesta. 3. Las carreras Académicas trabajan los encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Técnicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aun no está disponible en línea"	5	30	50%
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	---	----	-----

2	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias de la Salud. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Académicas tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de las carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	25	50%
3	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Académicas tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de las carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	6	30	50%
4	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Económicas. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Académicas tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de las carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	35	50%
5	Encuesta a empleadores o empresarios de los graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por los empleadores o empresarios donde se encuentran laborando los graduados de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar y seleccionar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. En el micro sitio del Área de seguimiento a graduados seleccionar el formulario que corresponde a la encuesta a empleadores o empresarios. 5. Descargar el formulario de encuesta a empleadores o empresarios.	1. Llenar el formulario de encuesta a empleadores o empresarios. 2. Firmar y entregar en la oficina de coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Académicas tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de las carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Empleadores o empresarios locales, regionales y nacionales.	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	30	50%
6	Acceso al Reglamento de Seguimiento a Graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Reglamento de Seguimiento a Graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamentos Generales de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. 3. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde a Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio WEB de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Actualización del documento. 2. Pasa a la dirección de Vinculación con la Sociedad para la grabación correspondiente. 3. Envío al departamento de Sistemas Informáticos para su publicación.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Comunidad Académica y Ciudadanía en general	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	SI	REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	https://drive.google.com/file/d/1GfGNA5jwCfC7T7aZC0RnNvUeXa/view	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	65%

ÁREA DE EMPRENDIMIENTO

1	Materia de Emprendimiento	La Asignatura de Emprendimiento es dictada a los estudiantes de todas las carreras de la UNESUM (III, IV, V, VI y VII niveles y paralelos)	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	De acuerdo al calendario académico asignado	Gratuito		15 días	Estudiantes UNESUM	UNESUM	unesum@unesum.edu.ec	UNESUM, Campus Los Angeles Km 1 via a Noboa emprendimiento@unesum.edu.ec	No	No Aplica	No Aplica	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
---	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------	--	---------	--------------------	--------	----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----	-----------	-----------	---	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

1	Acceso al Reglamento de Vinculación con la Sociedad	Reglamento de Vinculación con la Sociedad	Ingresar al sitio Web de la UNESUM. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamentos Generales de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde al Reglamento de Vinculación con la Sociedad. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio Web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Reglamento aprobado por el Organo Colegiado Académico Superior de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	Comunidad universitaria, ciudadanía en General	La oficina de la Dirección de Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Caseta Universitaria UNESUM.	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	SI	N/A	http://unesum.edu.ec/reglamentosgenerales/reglamentos/	N/A	N/A	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Proceso para vitalizar los servicios que ofrecen las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Vinculación	Acceso a las siguiente Areas: Area de Educación Continua y CECADEL, Area de Proyectos y Prácticas Pno Profesionales, Area de Convenios y Redes Académicas, Area de Seguimiento a Graduados, Area de Emprendimiento	1.- En caso de ser estudiante, procesar su requerimiento a través de la Coordinación de sus Carreras. 2.- En caso de ser un requerimiento externo para los Centros de Capacitación y Desarrollo Local CECADL, procesarlo a través del representante del área (y/o a través de los representantes en cada Centro de Capacitación de los cantones Pagua, Puerto López, San Vicente, Santa Ana y Jipijapa. 3.- El Director de Vinculación recibe el requerimiento respectivo y lo deriva al área que correspondiente. 4.- Los procesos según corresponden son enviados a Vice-Rectorado Académico para la continuidad del trámite.	Ser estudiante legalmente matriculado en la UNESUM. 2.- Atención y acceso libre a la comunidad y ciudadanía en general	La Dirección de Vinculación consolida y procesa todos los requerimientos efecuosos.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	Comunidad universitaria, ciudadanía en General	La oficina de la Dirección de Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Caseta Universitaria UNESUM.	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	No	N/A	N/A	N/A	N/A	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

UNIDAD DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

1	*RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIVERSIDAD. *ARCHIVO DE DOCUMENTOS. REGISTRO EN LA BITACORA DE OFICIOS-CORREOS ELECTRONICOS. CICLOS-RECEPCION DE DOCUMENTOS. LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIVERSIDAD	*Requerimiento ejecutado por las diferentes areas de Universidad. *Ejecucion realizada internamente en el departamento para su control y seguimiento.	*Entrega de informacion solicitada en fisico y digital o a traves de correo electronico. *Entrega de Documentos para tramites pertinentes.	1. Realizar el requerimiento de la informacion a traves de un documento (OFICIO CORREO ELECTRONICO) 2. Realizar una solicitud de acuerdo a lo requerido 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Control interno de los documentos recibidos y enviados	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 4. LLEVAR REGISTRO DE LOS OFICIOS QUE RECIBIDOS Y ENVÍADOS 5. ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN 6. VALIDAR LOS CERTIFICADOS	08:00 a 17:00 pm 14:00 a 18:00pm	Gratuito	24	DEPARTAMENTO DE ESTA UNIDAD UNESUM Y CIUDADANIA EN GENERAL	Se atiende en las oficinas de Admisión y Nivelación UNESUM	admisión@unesum.edu.ec	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDU.EC	NO	(MENSUAL)	68 (1 MESSES)	80%
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	----------	----	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	---------	----	----------------------------------------------------------	----	-------------	-----------------	-----

2	LLENADO DE MATRIZ NIVEL PERIODO 2019 REQUERIDA POR LA SENESECT. QUITO	* REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA SENESECT.	* Entrega de archivo en físico y Digital, a través de correo electrónico señalado en el requerimiento. **Entrega de la matriz Senevect a través de correo electrónico	* Realizar el requerimiento a través de un documento * Especificar los campos para su llenado. *Entrega de la información en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.- RECEPTAR LO REQUERIDO PARA SU LLENADO DE MATRICES DIGITAL CON LOS DATOS QUE REGISTRA EN LA UNIDAD Y DE ACUERDO A LOS CAMPOS DE REQUERIMIENTO. **SE REALIZA LA VALIDACIÓN DE LAS MATRICES PARA SU RESPECTIVA ENTREGA. *	08:00 a 12:00 pm 18:00 pm	14:00 a	Gratuito	2 DIAS	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE ESTA UNIDAD UNESUM *SENESECT. QUITO	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA VÍA PUERTO CAYO JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDUC	NO	(MENSUAL)	1 (1 MESES)	90%
3	INAUGURACION INDUCCION ORIENTACION SOCIALIZACION ESTUDIANTES IP 2019	*Requerimiento ejecutado por las diferentes áreas de Cosemiendo de Nivelación (ADMINISTRACION AGRICULTURA-SALUD-HUMANIDADES-INGENIERIAS) *Ejecucion realizada internamente en el departamento para su control y seguimiento.	*Entrega de informacion a los diferentes estudiantes de acuerdo a lo requerido	*Brindar la informacion en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: *Atender y orientar al usuario en general de acuerdo al requerido	08:00 a 12:00 pm 18:00 pm	14:00 a	Gratuito	HORAS Y DIAS	DEPARTAMENTO DE ESTA UNIDAD UNESUM Y USUARIO EN GENERAL	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA VÍA PUERTO CAYO JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDUC	NO	3 días	905 (1 MESES)	85%
4	* DISTRIBUCION DE CARGA HORARIA Y LISTADOS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES AREAS * CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTES NIVELACION IP 2019	*Requerimiento efectuado por cada docente- para mejorar la enseñanza-aprendizaje. * Actividad Ejecutada por el Coordinador para su cumplimiento	* Entrega de carga horaria a través de oficina a cada docente correspondiente al IP 2019. * Entrega de documentos en físico y digital a los correos electrónicos de cada docente que se encuentra registrado en la base de datos de Nivelación.	* Se requiere que los docentes de cumplimiento lo requerido en el tiempo planificado a través del sílabo. *El docente debe cumplir con el registro de las firmas y contenido de sus horas clases diariamente.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectúa un proceso manual de registro de asistencias. * Se verifica de cada docente cumple con lo planificado. **Se procede a constatar en cumplimiento de cada docente a través de un seguimiento de parte del Coordinador y su personal Administrativo	08:00 a 12:00 pm 18:00 pm	14:00 a	Gratuito	* 1 SEMANA *HORAS CUARAS	DEPARTAMENTO DE ADMISION Y NIVELACION UNESUM	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA VÍA PUERTO CAYO JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDUC	NO	* 38 docentes	* 1 (semanal)	80%
5	*BRINDAR INFORMACION GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE NIVELACION	*Requerimiento de los aspirantes a la Universidad para su verificación y validación de datos	* Se realiza la entrega de la Formularios de la SENESECT. **Se orienta al Usuario de acuerdo a lo requerido * Se busca viabilizar cada uno de los requerimientos solicitados. **Brindar un servicio en que el Usuario este satisfecho	*Se requiere que el usuario realice sus requerimientos de manera directa. *Requerimiento a través de oficina con documentación adjunta de acuerdo a lo solicitado.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectúa un proceso de manera veraz y oportuna. *Todo Tramite es atendido de manera inmediata. **Hay tramites que se realiza la entrega en 48 horas. (Dependiendo del caso.) Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 12:00 pm 18:00 pm	14:00 a	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA VÍA PUERTO CAYO JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDUC	NO	80 (MENSUAL)	200 meses	90%
6	* ASESORAMIENTO Y RECEPCION DEL PROCESO DE PAGO DE LOS SOCIENTES PRIMER PERIODO 2019 (MAYO 2019)	*Requerimiento ejecutado por las diferentes docentes del Área de Nivelación Unesum. *Ejecucion realizada internamente en el departamento para su control y seguimiento. *Revisión de los informes de pago por prestación de servicios profesionales de los docentes	*Entrega de informacion solicitada en físico *Entrega de Documentos para tramites pertinentes.	.Realizar un informe mensual de las actividades de acuerdo a lo contemplado en el sílabo de cada uno de los docentes. * Realizan la entrega de los informes con su respectivo oficio de entrega y demás documentos habilitantes de pago para constancia del mismo. * Realiza la entrega de todos los informes de pago a el área correspondiente para el respectivo tramite. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. * Control interno de los documentos recibidos y enviados	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 4.- LLEVAR REGISTRO DE LOS OFICIOS RECIBIDOS DE CADA DOCENTE. 5.- ARCHIVAR DOCUMENTACION DE PAGO DE CADA INFORME MENSUAL. 6.- VALIDAR LOS CERTIFICADOS DE CADA DOCENTE	08:00 a 12:00 pm 18:00 pm	14:00 a	Gratuito	DIAS Y SEMANAS	DEPARTAMENTO DE ESTA UNIDAD UNESUM Y USUARIO EN GENERAL	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA VÍA PUERTO CAYO JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDUC	NO	39 (MENSUAL)	39 (1 MESES)	85%
7	PROCESO DE MATRICULAS EXTRAORDINARIAS DE LAS DIFERENTES AREAS NIVELACION DE CARRERA CORRESPONDIENTE AL PRIMER PERIODO 2019- MES DE MAYO	*Requerimiento ejecutado por los estudiantes que obtienen un cupo en la Universidad Estatal del Sur de Manabí. Nivelación de carrera del IP 2019. *	*MATRIZ DE TIRER NIVEL (MTRN) IP 2019 en DIGITAL por la SENESECT. Y así poder cumplir con el proceso de matriculación de las diferentes carreras que oferta la Universidad.	1. Realizar el tramite directamente en la IES asignada como es la UNESUM Opto. de Admisión y Nivelación. 2. Recopilar los documentos habilitantes para acentar su matrícula como son: * copia de cédula y pasaporte de votación si lo tuviere. * copia a color de su título o acta de grado notariado. * asignación de cupo otorgada por la SENESECT. * cargar de la pag. de la Unesum y llevar las fichas de inscripción y socioeconómica del IP 2019, * carpeta colgante de color que varía de acuerdo a la carrera. 3. Accionar con los requisitos en mención acentar su matrícula. 4. Brindar información sobre las carreras que oferta la Universidad, cada periodo. * para aquellos que reproban nivelación y desean tomar segunda matrícula deben emitir un oficio al Coordinador para que se autorice la misma la documentación requeriente.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.- Recopilar la carpeta de los jóvenes aspirantes a ingresar a la Universidad al proceso de Nivelación de acuerdo al cronograma previo a las matriculas el mismo que se publica en el pag. de la UNESUM, para así llevar un mejor control y manejo de las matriculas, respetando la hora de llegada de cada usuario en general para los diferentes tramites a realizar.	08:00 a 12:00 pm 18:00 pm	14:00 a	Gratuito	HORAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA VÍA PUERTO CAYO JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDUC	NO	30 (mes)	30 meses	90%
8	*EMISION DE CERTIFICADOS DE MATRICULA-ASISTENCIA. *ENTREGA DE CERTIFICADOS DE HABER APROBADO LA NIVELACION IP 2018. * RECEPCION DE JUSTIFICACION DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD DE ADMISION Y NIVELACION	*Requerimiento ejecutado por los estudiantes de Nivelación de carrera del IP 2018. IP 2019 (SE PERIODOS ANTERIORES) * Requerimientos ejecutados por estudiantes de nivelación de los diferentes periodos	* Entrega de Certificado de las diferentes áreas de la nivelación IP 2018-IP 2019 Y PERIODOS ANTERIORES en las diferentes jornadas. *Entrega de Certificaciones para tramites pertinentes(BECAS ESTUDIOS ACADÉMICOS- PENSIONES ALIMENTICIAS- SEGURO, Y DE MAS TRAMITES PERSONALES Y PERTINENTES DE CADA USUARIO	1. Realizar una solicitud de acuerdo a lo requerido. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Orientar al estudiante que amaba y pasa a carrera. 4. Brindar información sobre las carreras que oferta la Universidad, cada periodo	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1. RECEPTAR LAS SOLICITUDES CON LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS 2.- EMITIR LOS CERTIFICADOS DE APROBACION, MATRICULADOS, ASISTENCIA, NIVELACION DE CUPO Y OTROS	08:00 a 12:00 pm 18:00 pm	14:00 a	Gratuito	HORAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA VÍA PUERTO CAYO JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDUC	NO	80 (MENSUAL)	80 (MES)	90%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											31/05/2019								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL F):											DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL F):											LCCO. FRANCISCO HIDALGO TOLEDO								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											paco.hidalgo@unesum.edu.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(+593) 994440701								