



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

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que el servicio, Costo, Hora de atención al público, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el nivel de servicio.

ÁREA DE EMPRENDIMIENTO

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que el servicio, Costo, Hora de atención al público, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el nivel de servicio.

ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que el servicio, Costo, Hora de atención al público, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el nivel de servicio.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que el servicio, Costo, Hora de atención al público, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el nivel de servicio.

CENTRO DE IDIOMAS

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que el servicio, Costo, Hora de atención al público, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el nivel de servicio.

ADMISIÓN Y NIVELACIÓN

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que el servicio, Costo, Hora de atención al público, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiario o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el nivel de servicio.



Table with 14 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio, Oficinas y/o unidades que ofrecen el servicio, Dirección y rubrica de telefonía y dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado (S/No), Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet (en línea), Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual), Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

BIBLIOTECA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Table with 14 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio, Oficinas y/o unidades que ofrecen el servicio, Dirección y rubrica de telefonía y dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado (S/No), Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet (en línea), Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual), Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Especificar 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)	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 (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
12	Gestionar requerimientos de necesidades de la Biblioteca a la Dirección de Investigación y Progreso; otorgar informaciones solicitadas por las diferentes áreas de la institución. Se realiza ONLINE por la emergencia sanitaria del covid-19.	Elaboración de oficios. Solicitud de requerimientos y atención de requerimientos.	1. Elaborar requerimiento dirigido al Director de Investigación y Progreso.	1. El requerimiento debe ser a fin con los servicios que brinda la Biblioteca. 2. Los servidores administrativos de la Biblioteca determinan las necesidades de la Biblioteca.	1. Una vez autorizado, hay que atender el requerimiento. 2. Una vez determinada la necesidad hay que formalizar con la elaboración del oficio.	lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	inmediato	personal administrativo de la Biblioteca	Se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Marabá	unimara@unimara.edu.br	Oficina	No			136	336	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
5/8/2020																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
ING. LEOPOLDO VENEGAS																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
leopoldo.venegas@unimara.edu.br																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
967977101																		