

Act. de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.OIAP

© Los servicios que ofrece y los formatos de acceder a ellos, horarios de atención y otras indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el canal del proceso que debe seguirse en el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio a través de la web)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Especificar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Hora, Semanas)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Divulgar si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, personas jurídicas)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Divulgar si es presencial, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, etc. en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	MATRICES PARA REALIZAR VINCULACION CON LA SOCIEDAD	FICHAS DE INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTUDIANTE	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DEL ÁREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICAS PRO-FESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PÁG. WEB	LAS CARRERAS DE ACUERDO A LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS ASIGNAN A LOS ESTUDIANTES A LAS ENTIDAD PÚBLICA, PRIVADA, ORGANIZACIONES SOCIALES, ESTERMINOS PERMANENTES DE LA LINEAS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM.	LUNES A VIERNES 0800-1200 1400-1700	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTEL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACION	Km 1 1/2 Vía A NOROCCAMPU LOS ANGELES 08000029 EXT. 1007	OFICINA	NO	http://www.unsum.edu.ec/formularios/formulario-de-vinculacion-con-la-sociedad	http://www.unsum.edu.ec/formularios/formulario-de-vinculacion-con-la-sociedad	800	800	80%
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 obtener 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.	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 la carrera académica.	0800 a 1630	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	DESCARGAR	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 1,1/2 Vía a Nataboa.	NO	COMUNICACION DE EMERGENCIA	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados">http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	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 obtener 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.	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 la carrera académica.	0800 a 1630	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	DESCARGAR	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 1,1/2 Vía a Nataboa.	NO	COMUNICACION DE EMERGENCIA	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados">http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	7	25	50%
3	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Relativas 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 Relativas y de la Agricultura de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta obtener 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 Relativas y de la Agricultura.	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 la carrera académica.	0800 a 1630	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Relativas 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	DESCARGAR	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 1,1/2 Vía a Nataboa.	NO	COMUNICACION DE EMERGENCIA	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados">http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	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 obtener 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.	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 la carrera académica.	0800 a 1630	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	DESCARGAR	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 1,1/2 Vía a Nataboa.	NO	COMUNICACION DE EMERGENCIA	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados">http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	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 obtener 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 mismo sitio del Área de seguimiento a graduados seleccionar el formulario que corresponde a la Universidad.	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 la carrera académica.	0800 a 1630	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	DESCARGAR	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 1,1/2 Vía a Nataboa.	NO	COMUNICACION DE EMERGENCIA	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados">http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	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 obtener en la zona de Reglamentación de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. 3. En la zona de Reglamentación obtener el que corresponde a Seguimiento a Graduados.	Documento de libre acceso desde el sitio WEB de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Actualización del documento. 2. Área de Vinculación con la Sociedad para la aprobación correspondiente. 3. Copia al Departamento de Sistemas Informáticos para su publicación.	0800 a 1630	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	DESCARGAR	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Angeles km 1,1/2 Vía a Nataboa.	SI	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	65%
ÁREA DE EMPRENDIMIENTO																		
1	Materia de Emprendimiento	La Asignatura de Emprendimiento se otorga a los estudiantes de todas las carreras de la UNESUM (10, 20, 30 y 40 créditos y paralelos)	Se asumen legítimamente matriculados de la UNESUM	Se asumen legítimamente matriculados de la UNESUM	Se asumen legítimamente matriculados de la UNESUM	De acuerdo al calendario académico asignado	Gratuito	diariamente	Estudiantes UNESUM	UNESUM - Campus Los Angeles	Km 1 1/2 Vía a Nueva Campus Los Angeles	emprendimiento@unsum.edu.ec	NO	NO	NO	NO	NO	"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	Capacitaciones en temas de liderazgo, emprendimiento e innovación	Elaboración de planes de negocio para los emprendedores. Elaboración de proyectos, presentaciones comerciales.	Las personas que están interesadas en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor información sobre los temas en específico.	Atención de lunes a viernes de 0800 a 1300 y 1400 a 1700	Gratuito	diariamente	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento	Km 1 1/2 Vía a Nueva Campus Los Angeles	emprendimiento@unsum.edu.ec	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	"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	Nuevas o ampliaciones de Tutorías personalizadas	Diálogo de metodías de negocios. Diseño de estrategias de comercialización para emprendedores.	Las personas que están interesadas en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor información sobre los temas en específico.	Atención de lunes a viernes de 0800 a 1300 y 1400 a 1700	Gratuito	diariamente	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento	Km 1 1/2 Vía a Nueva Campus Los Angeles	emprendimiento@unsum.edu.ec	NO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	"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	Coaching Regular la innovación en la sociedad	Diseño de herramientas que impulsan los emprendimientos. Diseño de herramientas que generan innovación en los emprendimientos.	Las personas que están interesadas en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor información sobre los temas en específico.	Atención de lunes a viernes de 0800 a 1300 y 1400 a 1700	Gratuito	diariamente	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento	Km 1 1/2 Vía a Nueva Campus Los Angeles	emprendimiento@unsum.edu.ec	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	"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 CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS																		
1	GESTIÓN ASOCIADA, COOPERAR, COORDINAR Y APOYAR LA SUSCEPCIÓN DE LOGROS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNESUM Y ENTIDADES NACIONALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS Y EMPRESARIOS DE AMBITOS DIVERSOS EN LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, INVESTIGACIÓN PROFESIONAL.	El ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS, TIENE COMO OBJETIVO PROMOVER LAS RELACIONES Y LA INTERACCIÓN NACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DEL SUR DE MANABÍ, PARA OBTENER LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS, SOCIALES, EDUCACIONALES, TECNOLÓGICOS Y DE DESARROLLO PRODUCTIVO, EN LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, INVESTIGACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO. SE DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD Y/O CARTA DE INTENCIONES DIRIGIDA AL RECTOR DE LA UNESUM.	LABORAR EN SU MÓDULO TRABAJANDO EN LAS PARTES INTERVENIENTES Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITANTES	SE REALIZA SEGUIMIENTO DE ACUERDOS O CONVENIOS CON ENTIDADES NACIONALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS Y EMPRESARIOS DE AMBITOS DIVERSOS EN LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, INVESTIGACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO. SE DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD Y/O CARTA DE INTENCIONES DIRIGIDA AL RECTOR DE LA UNESUM.	MOTIVACION DE CONVENIOS POR PARTE DE LA PERSONA JURÍDICA QUE COLECTIVAMENTE REPRESENTA EL CONVENIO A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ADVISANDO PLAN DE TRABAJO, DESCRIPCIÓN DE VINCULACIÓN SOBRE LA TRANSFERENCIA DE CONVENIOS, ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. PREPARACIÓN DE BORRADOR DE CONVENIO (ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS). COORDINACIÓN CON DIVERSOS DEPARTAMENTOS DE LA PARTE INTERVENIENTE. SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA OTORGAR EL CONVENIO. ANÁLISIS FINANCIERO DEL CONVENIO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO. SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA OTORGAR EL CONVENIO. SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA OTORGAR EL CONVENIO. SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA OTORGAR EL CONVENIO.	LUNES A VIERNES 0800-1400 1500-1700	GRATUITO	SE REALIZA SEGUIMIENTO DE ACUERDOS O CONVENIOS CON ENTIDADES NACIONALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS Y EMPRESARIOS DE AMBITOS DIVERSOS EN LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, INVESTIGACIÓN PROFESIONAL, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DESARROLLO PRODUCTIVO.	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	http://10.112.168.1/NOCCAMPULOSANGELES	OFICINA	NO	NO	NO	15	15	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	BRINDAR EL SERVICIO DE ENTREGA DE COPIA DE LOS CONVENIOS VIGENTES.	ACTIVIDAD DE SE REALIZA EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA UNESUM, UNA VEZ LOS ESTUDIANTES REALICEN ALA SOLICITUD DE ENTREGA DE COPIA DEL CONVENIO PARA ADULTARLA EN EL MOMENTO DE PRACTICAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.	EL ALUMNO DEBE PRESENTAR LA SOLICITUD DE ENTREGA DE COPIA DEL CONVENIO PARA ADULTARLA EN EL MOMENTO DE PRACTICAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM.	EL SEÑOR COORDINADOR DEL AREA FONDO DE VINCULACION, Y EL SEÑOR ESTUDIANTE O BENEFICIARIO DEL CONVENIO PARA ENTREGAR LA COPIA DEL CONVENIO.	LUNES A VIERNES 0800-1400 1500-1700	GRATUITO	INMEDIATA	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	http://10.112.168.1/NOCCAMPULOSANGELES	OFICINA	NO	NO	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.	
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 obtener en la zona de Reglamentación General de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Documento de libre acceso desde el sitio WEB de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Reglamento aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Atención de lunes a viernes de 0800 a 1700	Gratuito	inmediata	Comunidad universitaria, ciudadanía en general	Oficina de Vinculación con la Sociedad en General	Km 1 1/2 Vía a Nataboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	SI	N/A	http://www.unsum.edu.ec/informacion/seguinto-graduados	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.

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

(En los servicios que ofrecen 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 deberá indicar el 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 (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Jurídico)	Otros datos de dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para qué dependencias que ofrecen el servicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono restablecido)	Servicio Automatizado (DUX)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
CENTRO DE IDIOMAS																		
1	CORRECCION DE RECURSOS EN INGLES	CORRECCION DE RECURSOS EN INGLES	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	ESTUDIANTES DE LA UNESUM	1- RECAPTAR LA SOLICITUD DE LOS ESTUDIANTES 2- ASIGNAR DOCENTE PARA LA REVISION DE RECURSOS 3- ASESORAR A LOS ESTUDIANTES LA REDACCION Y REAJUSTE	LUNES A VIERNES 08:00 - 14:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO	72 HORAS	ESTUDIANTES UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	15	15	100.00%	
2	EMISION DE CERTIFICADOS	CERTIFICADOS DE SUSTIENGA	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	DECANOS DE LA UNESUM	1- RECAPTAR LA SOLICITUD 2- REVISION DE LA INFORMACION DEL ESTUDIANTE 3- EMISION DEL CERTIFICADO	LUNES A VIERNES 08:00 - 14:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO	2 DIAS	ESTUDIANTES UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	10	10	100.00%	
ADMISION Y NIVELACION																		
1	"BRINDAR INFORMACION GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE NIVELACION VIRTUAL Y PRESENCIAL, ESTUDIANTES Y USUARIOS EN GENERAL, MES DE ABRIL 2021	"Información que se brinda por los siguientes medios: correo electrónico, WhatsApp y correo a 379@unesum.edu.ec"	"Entrega de documentos en digital por correo electrónico de la Universidad para su verificación y validación de datos"	"Se requiere que el usuario realice su documentación de manera directa." "Especificar los campos para su llenado." "Enviar la información en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos."	La Unidad de Admisión y Nivelación está presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: "Se efectúa un proceso de manera previa y oportuna." "Se brinda un servicio de manera inmediata." "Se brindan los servicios que se realiza la entrega en 48 horas." (Dependiendo del caso). Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	DIABLO	CIUDADANA EN GENERAL	DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	4 (MENS)	4 (MENS)	90%	
2	"ELABORACION TECNICA DE MATRIZ DE ACTIVIDADES TELETRABAJADO SEMANA AL MES DE ABRIL 2021 PRESENCIAL Y TELETRABAJADO	"Información que se brinda por los siguientes medios: correo electrónico, WhatsApp y correo a 379@unesum.edu.ec"	"Requerimiento efectuado por el área de talento humano para su cumplimiento de la jornada laboral"	"Entrega de documentos en digital por correo electrónico del área requeriente."	"Se requiere que el personal de cumplimiento de la jornada laboral planificada a través de la matriz de actividades."	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	1 SEMANA	DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO	DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	4 (MENSUAL)	4 (MENS)	90%	
3	DIERE DE ACTAS DEL SEGUNDO PERIODO 2020, CON 32 DOCENTES	"Información que se brinda por los siguientes medios: correo electrónico, WhatsApp y correo a 379@unesum.edu.ec"	"REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCION ACADEMICA, "SI DOCENTES" / "VIGORES DE PAGO"	"Entrega de informes en Digital, a través de correo electrónico y referido en el sistema de gestión de pagos de la Universidad."	"Realizar el requerimiento a través de un documento." "Especificar los campos para su llenado." "Enviar la información en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos."	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	1 SEMANA	COORDINACION DE LA UNIDAD DIRECCION ACADEMICA	COORDINACION DE LA UNIDAD DIRECCION ACADEMICA	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	401 SEMANAL	401 SEMANAL	90%	
4	REPARACION Y CARBA DE NOTAS DE BARRIL DEL OFICIO DE SISTEMAS A LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS SEGUNDO PERIODO 2020	"Información que se brinda por los siguientes medios: correo electrónico, WhatsApp y correo a 379@unesum.edu.ec"	"REQUERIMIENTO REALIZADO POR UNIDAD DE ADMISION Y NIVELACION"	"Carga de notas por cada docente a través del SGA UNESUM referidos a los levantamientos de la Institución de Educación Superior." "Se realiza la carga de notas de manera correcta."	"Realizar el requerimiento a través de un documento." "Especificar los campos para su llenado." "Enviar la información en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos."	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	5 DIAS	SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA EDUCACION SUPERIOR	SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA EDUCACION SUPERIOR	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	1562 (1 SEMANA)	1562 (1 SEMANA)	90%	
5	REVISION Y CORRECCION DE CERTIFICADOS AMPARADOS DEL SEGUNDO PERIODO 2020	"Información que se brinda presencial y por los siguientes medios: correo electrónico, WhatsApp y correo a 379@unesum.edu.ec"	"REQUERIMIENTO DE LA máxima autoridad a través del área académica de la Universidad para su verificación y validación de datos"	"Entrega de documentos en digital por correo electrónico de manera personal del área requeriente."	La Unidad de Admisión y Nivelación está presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: "Se efectúa un proceso de manera previa y oportuna." "Se brinda un servicio de manera inmediata." "Se brindan los servicios que se realiza la entrega en 48 horas." (Dependiendo del caso). Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	2 SEMANA	ESTUDIANTES AMPARADOS LA NIVELACION DE CARRERA SEGUNDO PERIODO 2020	ESTUDIANTES AMPARADOS LA NIVELACION DE CARRERA SEGUNDO PERIODO 2020	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	11302 SEMANAS	11302 SEMANAS	90%	
6	AMPARADO DEL SEGUNDO PERIODO 2020	"Información que se brinda presencial y por los siguientes medios: correo electrónico, WhatsApp y correo a 379@unesum.edu.ec"	"REQUERIMIENTO DE LA máxima autoridad a través del área académica de la Universidad para su verificación y validación de datos"	"Entrega de documentos en digital por correo electrónico de manera personal del área requeriente."	La Unidad de Admisión y Nivelación está presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: "Se efectúa un proceso de manera previa y oportuna." "Se brinda un servicio de manera inmediata." "Se brindan los servicios que se realiza la entrega en 48 horas." (Dependiendo del caso). Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	2 DIAS	ESTUDIANTES AMPARADOS LA NIVELACION DE CARRERA SEGUNDO PERIODO 2020	ESTUDIANTES AMPARADOS LA NIVELACION DE CARRERA SEGUNDO PERIODO 2020	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	11303 DIAS	11303 DIAS	90%	
BIBLIOTECA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN																		
1	Brindar el servicio de préstamo de libros en el Área Bibliográfica (DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Préstamos de libros físicos a la comunidad universitaria y público en general.	1-REVISIÓN 1- Revisión del software base de datos de libros PMB de ingreso a la página web de la biblioteca. 2-REVISIÓN 2- Revisión de los datos de la biblioteca virtual, en la opción PMB, clic en OPCIÓN, clic en la opción de filtrar en el título del libro, se puede ver el libro en línea se abre el código del libro.	1-Preseccional. 2-Preseccional la oferta de ciudadanía.	1-Recaptar la oferta de ciudadanía. 2-Registrar con los datos de la oferta del solicitante. 3-Asignar a la oferta del solicitante. 4-El docente o estudiante debe solicitar el libro o material que se realiza la entrega en 48 horas. 5-El docente o estudiante debe solicitar el libro o material que se realiza la entrega en 48 horas.	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19	Gratuito	inmediata	ciudadanía en general, estudiantes, profesores.	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
2	Brindar el servicio de préstamo de Computadores, accesibles en la Sala de Computos (DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Préstamos de Computadores y asesoramiento sobre el uso de las herramientas informáticas que posee la Biblioteca a la comunidad universitaria y público en general.	1-Preseccional. 2-Preseccional. 3-Preseccional.	1-Preseccional. 2-Preseccional la oferta de ciudadanía.	1-Recaptar la oferta de ciudadanía. 2-Registrar con los datos de la oferta del solicitante. 3-Asignar a la oferta del solicitante.	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19	Gratuito	inmediata	ciudadanía en general, estudiantes, profesores.	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
3	Revisión y elaboración de CERTIFICADOS de no adeudados de libros en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	El personal administrativo elabora los certificados de no adeudados de libros en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1-El estudiante debe registrar en una planilla los libros que se le han prestado, copia de carnet, cédula, carnet, Cédula de Identidad.	1-Preseccional. 2-Preseccional la oferta de ciudadanía.	1-Recaptar la oferta de ciudadanía. 2-Registrar con los datos de la oferta del solicitante. 3-Asignar a la oferta del solicitante.	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19	Gratuito	28 horas para entrega	Estudiantes egresados	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	195	411	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
4	Seguimiento de libros prestados, actualización, inventario, control, codificación, libros chips y verificación en el sistema PMB (en libros y referidos)	El personal de la sala bibliográfica es el encargado de verificar en los folios de registro los libros que no han sido reintegrados, ordenados, codificados, libros chips y verificación en el sistema PMB (en libros y referidos)	1-Preseccional. 2-Preseccional la oferta de ciudadanía. 3-Preseccional. 4-Preseccional la oferta de ciudadanía. 5-Preseccional la oferta de ciudadanía. 6-Preseccional la oferta de ciudadanía. 7-Verificar su ingreso en el sistema PMB	1-Preseccional. 2-Preseccional la oferta de ciudadanía. 3-Preseccional. 4-Preseccional la oferta de ciudadanía. 5-Preseccional la oferta de ciudadanía. 6-Preseccional la oferta de ciudadanía. 7-Verificar su ingreso en el sistema PMB	1-El personal encargado de la prestación de los libros, se encarga de verificar en los folios de registro los libros que no han sido reintegrados. 2- Se realiza el seguimiento mediante firmados bibliográficos y otros en los folios de registro. 3-El personal encargado de la actualización, ordenación de chips a los libros.	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19	Gratuito	inmediata	Docentes y estudiantes de la UNESUM	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	SI	EN LÍNEA	EN OFICINA	355	1.408	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
5	Revisión ingresos de Proyectos de Tesis Bibliotecas de los egresados de la UNESUM, el Repositorio Digital Institucional	El personal administrativo de Bibliotecas, revisa y registra los ingresos de los egresados de la UNESUM, el Repositorio Digital Institucional	1-El docente o Coordinador de carrera revisa los CD que contienen los proyectos de Titulación de los egresados y solicita que presenten a registrar en el Repositorio Institucional	1-Preseccional. 2-Preseccional la oferta de ciudadanía.	1-El docente o Coordinador de carrera revisa los CD que contienen los proyectos de Titulación de los egresados y solicita que presenten a registrar en el Repositorio Institucional	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19	Gratuito	28 horas para entrega	Estudiantes egresados	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	88	191	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
6	Número de documentos recibidos en el sistema antiguo UNESUM	los documentos de la UNESUM con los empaquetados de realizar la revisión de los trabajos de los estudiantes en el sistema antiguo UNESUM	El docente debe ingresar los trabajos de los alumnos	1-Preseccional. 2-Preseccional la oferta de ciudadanía.	1-El Coordinador solicita la contratación del sistema antiguo PMB. 2-El docente debe tener habilitado el correo institucional y clave	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19	Gratuito	inmediata	Docentes, estudiantes y egresados	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	EN LÍNEA / EN OFICINA / EN TELÉFONO / EN CORREO ELECTRÓNICO / EN PERSONAL JURÍDICO	NO	EN LÍNEA	EN OFICINA	111	2.778	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	

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

El/los servicio/s que ofrece/s y las formas de acceder a ellas, 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 canal del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detalla si existen 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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para estudiantes en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obligos y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y canales de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar por dónde se puede acceder 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, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Asistencial (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
7	Brindar el servicio de asesoramiento del uso de las herramientas informáticas en la Sala de Computo (SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Asesoramiento sobre el uso de las herramientas informáticas que posee la Biblioteca a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial. 2.Registro	1. Presencial. 2. Registrar la cédula de ciudadanía	1. Recibir la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Esperar a firma del solicitante.	(SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Gratis	inmediata	estudiantes, profesores	Se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	un.1172 via unsum (teléfono 03600070)	ventanilla de la Sala Bibliográfica	No	unsum.edu.ec/biblioteca	unsum.edu.ec/biblioteca	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
8	Brindar el servicio de asesoramiento del uso de las herramientas informáticas, que posee la Biblioteca ONLINE	Asesoramiento sobre el uso de las herramientas informáticas que posee la Biblioteca ONLINE	1.ONLINE	1.Como Institucional/Privado 2.Telefono móvil	1. Recibir el correo Institucional/Privado 2.Registrar con los datos de correo del solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	ciudadanía en general estudiantes, profesores	Se atiende vía online o llamadas telefónicas	un.1172 via unsum (teléfono 03600070)	Teletrabajo	No	unsum.edu.ec/biblioteca	unsum.edu.ec/biblioteca	1	28	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
9	Seminario USUM LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS ANÁLISIS DE CASOS (SUSPENDIDO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación, dictados por el personal de Biblioteca y Provedores	Los docentes y estudiantes pueden acceder al correo Institucional y a través del correo el sistema de las bases de datos está adaptado para el ingreso mediante el proceso directo	1. El docente debe Tener el correo Institucional. 2. El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación 2. Se presta la logística necesaria para el seminario Tener usuario y clave	1. Los docentes y personal administrativo, ingresa a la página de la Biblioteca Virtual y se inscriben. 2. No es necesario tener usuario y clave	Martes 04 y Jueves 06/01/2020	Gratis	inmediata	profesores	Se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, y se brinda el servicio lo puede acceder desde su vivienda	un.1172 via unsum (teléfono 03600070) http://unsum.edu.ec/biblioteca	oficina y pagina virtual	Si	www.unsum.edu.ec/biblioteca	unsum.edu.ec/biblioteca	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
10	Servicio de Digitalización (SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Servicio de digitalización a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial. 2.Registro	1. Presencial. 2. Registrar la cédula de ciudadanía.	1. Recibir la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Esperar a firma del solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	personal administrativo de la Biblioteca	Se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	un.1172 via unsum (teléfono 03600070)	Oficina	No	www.unsum.edu.ec/biblioteca	unsum.edu.ec/biblioteca	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
11	Publicación de Capacitaciones on line para los docentes, el personal Administrativo y personal de Biblioteca	El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación por medio de grupo de whatsapp	Los docentes y personal administrativo pueden ver cualquier dispositivo	1. Los docentes y personal administrativo, ingresa a la página de la Biblioteca Virtual y se inscriben. 2. No es necesario tener usuario y clave	1. La Coordinadora Responsable de Biblioteca coordina con los Decanos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación por medio de grupo de whatsapp 2. No es necesario tener usuario y clave	mas de mayo de 2020	Gratis	inmediata	profesores	Se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, y se brinda el servicio lo puede acceder desde su vivienda	un.1172 via unsum (teléfono 03600070) http://unsum.edu.ec/biblioteca	oficina y pagina virtual	Si	www.unsum.edu.ec/biblioteca	unsum.edu.ec/biblioteca	5	28	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
12	Cancelar requerimientos de necesidades de la Biblioteca a la Dirección de Investigación y Progreso, enviar informaciones solicitadas por la biblioteca, áreas de la institución. Se lo realiza ONLINE por la emergencia sanitaria del COVID 19	Elaboración de oficio Solicitar 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 verbales que brinda la biblioteca 2. Los verbales administrativos de la Biblioteca determinan la necesidad 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 18:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	inmediata	personal administrativo de la Biblioteca	Se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	un.1172 via unsum (teléfono 03600070)	Oficina	No			82	302	"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:												30/04/2021							
FRECUENCIA 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 VENEZAS							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												leopoldo.venezas@unsum.edu.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												036777320							