

| Act. de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.I.P.A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|-----------------------|---|---|---|--|---|--------------------------------|---|---|---|--|--|--|
| © Los servicios que ofrece y los temas de acceso a la Información Pública, servicios 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 donde se ubica) | 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas jubiladas, ONG, Personas Adultas) | Oficina o dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y respuesta que ofrece el servicio (Link para dirección o la página de inicio del sitio web y descripción manual) | Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por entrevista, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, etc. en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (SI/NO) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (en línea) | Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
| 8 | MATRICES PARA REALIZAR VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD | FOJAS DE INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTUDIANTE | LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DEL AREA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRACTICAS PEE PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM | INGRESAR A LA PAG. WEB | LAS CARRERAS DE ACUERDO A LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS ASIGNAN A LOS ESTUDIANTES A LAS ENTIDAD PUBLICA, PRIVADA, ORGANIZACIONES SOCIALES, ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES DE LA LINEAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM. | LUNES A VIERNES 08:00-12:00 14:00-17:00 | GRATUITO | INMEDIATA | COMUNIDAD ESTUDIANTIL | AREA DE PROYECTO DE VINCULACION | Km 1 1/2 VIA A NOROCCAMPU LOS ANGELES 02060029 EXT. 1087 | OFICINA | NO | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | 800 | 800 | 80% | |
| AREA 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. | 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. | 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 | 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 a Noboa. | NO | COMUNICACION DE ENCUESTA | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | 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. | 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. | 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 | 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 a Noboa. | NO | COMUNICACION DE ENCUESTA | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | 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 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 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. | 08:00 a 16:30 | 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 a Noboa. | NO | COMUNICACION DE ENCUESTA | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | 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. | 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. | 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 | 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 a Noboa. | NO | COMUNICACION DE ENCUESTA | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | 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 menú principal 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. | 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 | 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 a Noboa. | NO | COMUNICACION DE ENCUESTA | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | 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 Reglamento General de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. 3. En la zona de Reglamento 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. | 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 | 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 a Noboa. | SI | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" | 65% | |
| AREA DE EMPENDIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 asume legítimamente matriculado de la UNESUM | Se asume legítimamente matriculado de la UNESUM | Se asume legítimamente matriculado de la UNESUM | De acuerdo al calendario académico asignado | Gratuito | díariamente | Estudiantes UNESUM | UNESUM - Campus Los Angeles | Km 1 1/2 vía a Nueva Campus Los Angeles | oficina | empresimientonov@unesum.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 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 | Gratuito | díariamente | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento | Km 1 1/2 vía a Nueva Campus Los Angeles | empresimientonov@unesum.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 | Noticias a emprendedores, tutores y personalidades | Diario de noticias de negocios Diario 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 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 | Gratuito | díariamente | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento | Km 1 1/2 vía a Nueva Campus Los Angeles | empresimientonov@unesum.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 | Diario de herramientas que impulsan los emprendimientos. Diario 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 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 | Gratuito | díariamente | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento | Km 1 1/2 vía a Nueva Campus Los Angeles | empresimientonov@unesum.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. | |
| AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | GESTIONAR ASOCIAR, COORDINAR, COORDINAR Y APOYAR LA SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNESUM Y ENTIDADES NACIONALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS, EMPRESAS DE SERVICIOS, EMPRESAS DE INGENIERÍA, EMPRESAS DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, PROFESIONALES Y PRODUCTORES PROFESIONALES. | EL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS, TIENE COMO OBJETIVO PROMOVER LAS RELACIONES Y LA INTERACCIÓN TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DEL SUR DE MANABÍ, PARA OBTENER LOS BENEFICIOS DE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ASOCIATIVA, TECNOLÓGICA, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS ENTRE ENTIDADES NACIONALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, EMPRESAS, EMPRESAS DE SERVICIOS, EMPRESAS DE INGENIERÍA, EMPRESAS DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, PROFESIONALES Y PRODUCTORES PROFESIONALES. | SE DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD Y/O CARTA DE INTERVENCIÓN DIRIGIDA AL RECTOR DE LA UNESUM. | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | LUNES A VIERNES 08:00-14:00 15:00-17:00 | GRATUITO | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | Km 1 1/2 VIA A NOROCCAMPU LOS ANGELES 02060029 | 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. | |
| 1 | BRINDAR EL SERVICIO DE ENTREGA DE COPIA DE LOS CONVENIOS Y REDES | ACTIVIDAD DE SE REALIZA EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIVERSAS CARRERAS, LA UNESUM, UN VINCULO LOS ESTUDIANTES REALIZA AL AREA DE CONVENIOS PARA ADULTARLOS EN EL MANEJO DE FACTURAS DE ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y/O SISTEMAS INFORMÁTICOS. | EL ALUMNO ESTUDIANTE DEBE LLENAR LA SOLICITUD QUE SE ENCUENTRA EN EL SITIO WEB DEL CONVENIO PARA ENTREGARLA A LA OFICINA DE CONVENIOS. | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | LUNES A VIERNES 08:00-14:00 15:00-17:00 | GRATUITO | INMEDIATA | CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES | SE REALIZA SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. | Km 1 1/2 VIA A NOROCCAMPU LOS ANGELES 02060029 | OFICINA | NO | 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 | 1. Ingresar al sitio Web de la UNESUM. 2. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamento General de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. 3. En la zona de Reglamento obtener el que corresponde al Reglamento de Vinculación con la Sociedad. | 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 08:00 a 17:00 | Gratuito | inmediata | Comunidad universitaria, ciudadana en general | Oficina de Vinculación con la Sociedad | Km 1 1/2 vía a Noboa. | Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad | SI | N/A | http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales">http://www.unesum.edu.ec/Proyectos/Investigacion/PracticasProfesionales | 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. | |

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

El servicio que ofrece y las formas de acceder a ella, 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Se detallan 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) | Opciones 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.Presentar la cédula de ciudadanía | 1.Receptar la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Atender a la solicitud. | [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.esum.edu.ec/biblioteca | ventanilla de la Sala Bibliográfica | No | un.esum.edu.ec/biblioteca | un.esum.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.Receptar 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.esum.edu.ec/biblioteca | Teletrabajo | No | un.esum.edu.ec/biblioteca | un.esum.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.Tener usuario y clave | 1.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 | 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 el servicio lo puede acceder desde su vivienda | un.esum.edu.ec/biblioteca | oficina y pagina virtual | Si | un.esum.edu.ec/biblioteca | un.esum.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.Presentar la cédula de ciudadanía. | 1.Receptar la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Atender a la solicitud. | 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.esum.edu.ec/biblioteca | Oficina | No | un.esum.edu.ec/biblioteca | un.esum.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 Decanos, el personal Administrativo y personal de Biblioteca | El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos y el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos | Los docentes y personal administrativo pueden ver cualquier dispositivo | 1.Los docentes y el personal administrativo, ingresan 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 | mes de mayo de 2020 | Gratis | inmediata | profesores | Se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, y el servicio lo puede acceder desde su vivienda | un.esum.edu.ec/biblioteca | oficina y pagina virtual | Si | un.esum.edu.ec/biblioteca | un.esum.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 del personal 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.La vez autorizada, hay que atender el requerimiento 2.La 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.esum.edu.ec/biblioteca | Oficina | No | un.esum.edu.ec/biblioteca | un.esum.edu.ec/biblioteca | 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: | | | | | | | | | | | | 30/4/2021 | | | | | | |
| 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. LEONARDO VENEZAS | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | leonz@un.esum.edu.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 056787725 | | | | | | |