ANEXO 2 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
¿Cómo se garantiza el acceso a la información pública? ¿Qué acciones se realizan para garantizar el acceso a la información pública? ¿Qué acciones se realizan para garantizar el acceso a la información pública?																		
Nº	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Objetivo del servicio	Regulación para el acceso del servicio	Procedimiento interno que regula el servicio	Horario de atención al público	Canales	Horario estimado de respuesta	Beneficiarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Observación de estados de calidad y de cumplimiento de los estándares de calidad de los servicios (según el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad)	Número de canales disponibles de atención	Servicio asociado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en caso de tenerlo)	Número de unidades/usuarios que se atienden a través de los canales de atención	Número de unidades/usuarios que se atienden a través de los canales de atención	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN																		
1	OPINIONES ACADÉMICAS, INVESTIGACIÓN, SOCIALES, DEPORTIVAS, CULTURALES Y FUNDACIONES DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA	BOLETINES DE PRENSA	REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN	REGIMEN DE ACUERDO A LA 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	7	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. OBJETIVO A QUE SE ATIENDA NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN.
2	COORDINACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMO: REUNIONES DE PRENSA, ENTREVISTAS, VISITAS, ACCIONES Y TALLERES DE TRABAJO QUE REALICIA LA UNIVERSIDAD DEL SUR DE MANABÍ.	RAZONES, ESCRITOS, TELEVISIVOS Y REDES SOCIALES	COMUNICACIÓN TRÁMITE DE OFICIOS, INMEDIACIÓN Y CORRESPONDENCIA	LOS MEDIOS QUE CUMPLAN CON LA LEY DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN DIRECTA CON LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE LOS MEDIOS	08H00 a 17H00	GRATUITO	24H00	COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y CIUDADANA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	https://www.unesum.edu.ec facebook: comunica.unesum.edu.ec instagram: comunica.unesum.edu.ec twitter: @comunicacionun youtube: UNESUM TV	CORREO INSTITUCIONAL	NO	NO APLICA	https://www.unesum.edu.ec	3	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. OBJETIVO A QUE SE ATIENDA NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN.
3	TRÁMITE DE SOLICITUDES MEDIANTE EMERGENCIA SANITARIA	VIDEOS, ARCHIVOS, CONFERENCIAS, COMUNICADOS, TRANSMISIÓN EN VIVO	REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	DIFERENTES HORARIOS	GRATUITO	SIN HORARIO	A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EN GENERAL	COMUNICACIÓN SOCIAL	https://www.unesum.edu.ec	CORREO INSTITUCIONAL, REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	https://www.unesum.edu.ec	80	80	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. OBJETIVO A QUE SE ATIENDA NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN.
ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA Y CECADOL																		
1	Contribuir a la formación técnica y a la sociedad. Promover eventos de capacitación continua dentro de la universidad y en el exterior.	Contribuir con eventos de capacitación continua dentro de la universidad y en el exterior. Promover eventos de capacitación continua dentro de la universidad y en el exterior. Promover eventos de capacitación continua dentro de la universidad y en el exterior.	Las personas interesadas pueden asistir a cursos de capacitación, talleres, seminarios, conferencias, charlas, etc. dentro de la universidad y en el exterior. Promover eventos de capacitación continua dentro de la universidad y en el exterior. Promover eventos de capacitación continua dentro de la universidad y en el exterior.	Oficina a solicitud de requerimientos por parte de personas y comunidad y sociedad en general. Número de participantes. Temática a tratar.	Análisis y aprobación de la solicitud por parte del Coordinador del Área de Educación Continua y CECADOL con los representantes del Centro de Capacitación y Desarrollo Tecnológico.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17H00 (por medio de correo electrónico o presencialmente en la oficina de la Dirección de Educación Continua y CECADOL).	Gratuito	Diariable	Comunidad Universitaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en el primer nivel de la Casa Universitaria de la Cátedra Universitaria de la UNESUM.	Km 1 U2 vía a Naboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL. Telefonos: 0994375723 y educacion.continua@unesum.edu.ec	NO	NO	NO	2.945	3.023	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". OBJETIVO A QUE SE ATIENDA NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN.
2	Acceso al Reglamento del Área de Educación Continua y CECADOL.	Reglamento del Área de Educación Continua y CECADOL.	Reglamento del Área de Educación Continua y CECADOL.	Documento de libre acceso desde el sitio Web de la Universidad del Sur de Manabí.	Publicación del documento.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17H00	Gratuito	Diariable	Comunidad Universitaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en el primer nivel de la Casa Universitaria de la UNESUM.	Km 1 U2 vía a Naboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL. Telefonos: 0994375723 y educacion.continua@unesum.edu.ec	SI	NO	http://www.unesum.edu.ec/reglamentoareaeducacioncontinua	N/A	N/A	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". OBJETIVO A QUE SE ATIENDA NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN.
3	Acceso al Plan de Capacitación de Educación Continua de la UNESUM 2021	Capacitaciones virtuales, presenciales, semipresenciales, dirigidas a los profesionales en formación, graduados de diversas carreras académicas y de las Casas Universitarias CECADOL, mediante cursos, talleres, conferencias, conferencias y otros.	Capacitaciones virtuales, presenciales, semipresenciales, dirigidas a los profesionales en formación, graduados de diversas carreras académicas y de las Casas Universitarias CECADOL, mediante cursos, talleres, conferencias, conferencias y otros.	Atenas de comunicaciones por los áreas competentes.	Las carreras, CECADOL, Área de Vinculación con la Sociedad, presentan su Plan de Capacitación anual (desarrollado en un archivo PDF) para ser aprobado por el Comité de Capacitación y Desarrollo Tecnológico. El Comité de Capacitación y Desarrollo Tecnológico emite un dictamen de aprobación.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17H00	Gratuito	Diariable	Comunidad Universitaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en el primer nivel de la Casa Universitaria de la UNESUM.	Km 1 U2 vía a Naboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL. Telefonos: 0994375723 y educacion.continua@unesum.edu.ec	NO	NO	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	NO	NO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". OBJETIVO A QUE SE ATIENDA NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN.
4	Participación de docentes facilitadores para eventos de capacitación.	Docentes que participan en eventos de capacitación.	Docentes que participan en eventos de capacitación.	De acuerdo a la planificación de los cursos a impartir en el Área de Educación Continua y CECADOL, se despliegan varias opciones y se selecciona.	Las carreras, presentan el portafolio de docentes con sus datos e instituciones para ser evaluados por el Comité de Capacitación y Desarrollo Tecnológico.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17H00	Gratuito	Diariable	Comunidad Universitaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en el primer nivel de la Casa Universitaria de la UNESUM.	Km 1 U2 vía a Naboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL. Telefonos: 0994375723 y educacion.continua@unesum.edu.ec	NO	NO	NO	NO	NO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". OBJETIVO A QUE SE ATIENDA NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN ESTUDIANTA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN.
ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN																		
1	PROYECTOS DE VINCULACIÓN	RECEPCIÓN, CONCEPTO, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	RECEPCIÓN, CONCEPTO, ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	1.- PRESENTAR Y DEMONSTRAR ORIGINALS FIRMADOS Y SELLOS POR EL COORDINADOR CARRERA, RESPONSABLE DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR. 2.- EL TUTOR DEBE SER UN PROFESOR DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR. 3.- EL TUTOR DEBE SER UN PROFESOR DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR.	1.- LA CÁTEDRA DEBE SER UN PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD. 2.- EL TUTOR DEBE SER UN PROFESOR DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR. 3.- EL TUTOR DEBE SER UN PROFESOR DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	1.- REVISIÓN DEL PROYECTO DE 2 A 3 HORAS. 2.- REVISIÓN DEL PROYECTO DE 2 A 3 HORAS. 3.- REVISIÓN DEL PROYECTO DE 2 A 3 HORAS.	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	OFICINA	NO	NO	NO	20	20	70%
2	VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	1.- PRESENTAR Y DEMONSTRAR ORIGINALS FIRMADOS Y SELLOS POR EL COORDINADOR CARRERA, RESPONSABLE DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR. 2.- EL TUTOR DEBE SER UN PROFESOR DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR.	1.- EL ESTUDIANTE LEGÍTIMO DE HABER SIDO DESIGNADO AL PROYECTO Y ATRIBUIDO PARA QUE REALICE SU VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD. 2.- EL ESTUDIANTE DEBE SER UN ESTUDIANTE DE LA MAMAS. 3.- EL ESTUDIANTE DEBE SER UN ESTUDIANTE DE LA MAMAS.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	1.- REVISIÓN DE OCHO PRÁCTICAS DE 24 HORAS.	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN	Km 1 U2 VÍA A NAOBIA-CAMPUS LOS ANGELES 03302239 EXT. 1887	OFICINA	NO	NO	NO	250	250	65%
3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	1.- EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEBE SER RESPONSABLE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD. 2.- EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEBE SER RESPONSABLE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	1.- EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEBE SER RESPONSABLE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD. 2.- EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEBE SER RESPONSABLE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	OFICINA	NO	NO	NO	150	150	65%
4	PRÁCTICAS PROFESIONALES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	1.- PRESENTAR Y DEMONSTRAR ORIGINALS FIRMADOS Y SELLOS POR EL COORDINADOR CARRERA, RESPONSABLE DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR. 2.- EL TUTOR DEBE SER UN PROFESOR DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR.	1.- LA CÁTEDRA DEBE SER UN PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD. 2.- EL TUTOR DEBE SER UN PROFESOR DE LA CÁTEDRA O DEL TUTOR.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	Km 1 U2 VÍA A NAOBIA-CAMPUS LOS ANGELES 03302239 EXT. 1887	OFICINA	NO	NO	NO	450	450	65%
5	REGlamento de Prácticas Pre-Profesionales	NORMATIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD.	NORMATIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD.	INGRESAR A LA PÁG WEB	INGRESAR A LA PÁG WEB	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	OFICINA	NO	NO	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	450	450	65%
6	REGlamento de Vinculación con la Sociedad	NORMATIVA QUE REGULA LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD.	NORMATIVA QUE REGULA LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNIVERSIDAD.	INGRESAR A LA PÁG WEB	INGRESAR A LA PÁG WEB	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	OFICINA	NO	NO	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	250	250	65%
7	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	INGRESAR A LA PÁG WEB	INGRESAR A LA PÁG WEB	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	OFICINA	NO	NO	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	700	700	80%
8	MATRICULA PARA REALIZAR VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MAMAS.	INGRESAR A LA PÁG WEB	INGRESAR A LA PÁG WEB	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	OFICINA	NO	NO	http://www.unesum.edu.ec/educacioncontinua	800	800	80%
ÁREA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS																		

Anexo 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, Teniendo en cuenta y sobre las modalidades de acceso, por qué la ciudadanía puede 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 detallan 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)	Cada	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipos de beneficiarios señalando la modalidad de servicio (Directivo o en parte ciudadana en general, personas con discapacidad, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficina/s y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y/o teléfono de contacto y dependencia que ofrece el servicio (Indicar por dónde acceder o a qué hora de recibir el servicio y/o dirección postal)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (incluyendo))	Servicio automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio (por internet (en línea))	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Brindar el servicio de asesoramiento del uso de las herramientas informáticas en la Sala de Computo (SERVIDORIO SERVIDOR LA BIBLIOTECA 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. Recoger la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recoger la firma del solicitante.	DESPUES DE LAS 08:00 A LAS 17:00	Ciudadano	inmediata	ciudadano en general, estudiantes, profesores	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	http://www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	ventanilla de la Sala Bibliográfica	No	www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	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.	
2	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 a la comunidad universitaria y público en general.	1.ONLINE	1. Comprobante Institucional/Privado 2. Teléfono móvil	1. Recoger el comprobante Institucional/Privado 2.Registrar con los datos de correo del solicitante.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Ciudadano	inmediata	ciudadano en general, estudiantes, profesores	Se atiende vía correo y llamadas telefónicas	http://www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	Teletrabajo	No	www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	5	11	"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	Servicio USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (SERVIDOR DE DATOS SUSCRIBIDOS PARA LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos, Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación dictados por el personal de Biblioteca y Proveedores	Los docentes y estudiantes pueden acceder con el correo Institucional y su clave del personal docente de las bases de datos asignados para el ingreso mediante el correo docente.	1. El docente debe Tener el correo Institucional 2. Tener su usuario y clave	1. El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación para el semestre	Martes 04 y jueves 06/02/2020	Ciudadano	inmediata	profesores	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, y este servicio se puede acceder desde su vivienda	http://www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	oficina y pagina virtual	SI	www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	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.	
4	Servicio de Digitalización (SERVIDORIO DEL SERVIDOR PARA LA BIBLIOTECA 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. Recoger la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recoger la firma del solicitante.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Ciudadano	inmediata	personal administrativo de biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	http://www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	Oficina	No	www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	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.	
5	Fidelización de Capacitaciones en línea gratis para los docentes, el personal Administrativo y personal de biblioteca	El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Proveedores y el Responsable de la Unidad de Sistemas Informativos	Los docentes y personal administrativo pueden acceder mediante el correo Institucional	1. Los docentes y el personal administrativo, ingresa a la página de la Biblioteca Virtual y 2. Los servidores administrativos de la Biblioteca deben tener su 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 grupos de WhatsApp	mes de mayo de 2020	Ciudadano	inmediata	profesores	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, y este servicio se puede acceder desde su vivienda	http://www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	oficina y pagina virtual	SI	www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	11	19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
6	Definir el requerimiento de necesidades de la Biblioteca a la Dirección de Investigación y Proyección	Definición de oficina. Solicitud de requerimientos y atención de requerimientos.	1. Elaborar requerimiento dirigido al Director de Investigación y Proyección	1. El requerimiento debe ser a fin con los servicios que brinda la Biblioteca 2. Los servidores administrativos de la Biblioteca deben tener las necesidades de la Biblioteca	1. Una vez autorizada, 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 17:00	Ciudadano	inmediata	personal administrativo de biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	http://www.unesum.edu.ec/Portal/asesoramiento	Oficina	No		68	110	"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:																		
31/9/2021																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a)																		
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a)																		
ING. LEONARDO FERRAS																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL OLA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
leonardo.ferras@unesum.edu.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL OLA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
0617977101																		