

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se detalla el circuito del proceso que debe seguir 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 (Horas, días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si se trata de ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si se por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, radiofon, institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 Estatal del Sur de Manabí	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Técnicas. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. 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. La carrera Académica tabula las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carrera académica.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Técnicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicados en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduado@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	30	50%
2	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias de la Salud. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. La carrera Académica tabula las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carrera académica.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicados en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduado@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	25	50%
3	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. La carrera Académica tabula las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carrera académica.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicados en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduado@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	6	30	50%
4	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Económicas. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. La carrera Académica tabula las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carrera académica.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicados en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduado@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	35	50%
5	Encuesta a empleadores o empresarios de los graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por los empleadores o empresarios donde se encuentran laborando los graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar y seleccionar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. En el micro sitio del Área de seguimiento a graduados seleccionar el formulario que corresponde a la encuesta a empleadores o empresarios. 5. Descargar el formulario de encuesta a empleadores o empresarios.	1. Llenar el formulario de encuesta a empleadores o empresarios. 2. Firmar y entregar en la oficina de 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. La carrera Académica tabula las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carrera académica.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Empleadores o empresarios locales, regionales y nacionales.	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicados en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduado@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	30	50%
6	Actos de 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 Reglamentación General de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. 3. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde a Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio WEB de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Actualización del documento. 2. Ir a la dirección de Vinculación con la Sociedad para la aprobación correspondiente. 3. Envío a departamento de Sistemas Informáticos para su publicación.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Comunidad Académica y Ciudadanía en general	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicados en los Angeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduado@unesum.edu.ec	SI	REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	https://www.google.com/url?sa=t&source=web&cd=1&ved=26tQjwEgIAQ&url=https://www.unesum.edu.ec/reglamento%20de%20seguimiento%20a%20graduados	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	65%

ÁREA DE EMPENDIMIENTO

1	Materia de Emprendimiento	La Asignatura de Emprendimiento es dictada a los estudiantes de todos los cursos de INGENIERIA (III, IV, V, VI y VII en series y paralelos)	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	De acuerdo al calendario académico asignado	Gratis	diariamente	Estudiantes UNESUM	UNESUM - Campus Los Angeles	Km 1 1/2 vía a Novita Campus Los Angeles	Oficina emprendimiento.innovacion@unesum.edu.ec	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.
2	Capacitaciones en temas de liderazgo, emprendimiento e innovación	Elaboración de planes de negocio para los emprendedores. Elaboración de proyectos productivos sostenibles	Las personas que estén interesadas en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor información sobre los temas en específicos.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	diariamente	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento.	Km 1 1/2 vía a Novita Campus Los Angeles	Oficina emprendimiento.innovacion@unesum.edu.ec	No	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	Mentorías a emprendedores Tutorías personalizadas	Diseño de estrategias de comercialización para emprendedores	Las personas que estén interesadas en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor información sobre los temas en específicos.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	diariamente	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento.	Km 1 1/2 vía a Novita Campus Los Angeles	Oficina emprendimiento.innovacion@unesum.edu.ec	No	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 Impulsar la innovación en la sociedad	Diseño de herramientas que impulsen los emprendimientos. Diseño de herramientas que generen innovación en los emprendimientos.	Las personas que estén interesadas en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor información sobre los temas en específicos.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	diariamente	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento.	Km 1 1/2 vía a Novita Campus Los Angeles	Oficina emprendimiento.innovacion@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.

ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS

1	GESTIONAR, ASESORAR, COORDINAR, COORDINAR Y ASESORAR LA SUSCEPCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONALES ENTRE LAS ENTIDADES NACIONALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O EMPRESAS PRIVADAS EN EL ÁMBITO ACADÉMICO, DE INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.	EL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS, TIENE COMO MISIÓN PROMOVER LAS RELACIONES Y LA INTEGRACIÓN NACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTADAL DEL SUR DE MANABÍ, PARA FORTALECER LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS COMO SON: ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROMOVIENDO EL INTERCAMBIO SOCIO CULTURAL, CENTRO DE INVESTIGACIÓN, EMPRESARIAL, INNOVACIÓN Y TECNOLÓGICO A TRAVÉS DE CONVENIOS ENTRE UNIVERSIDADES ORGANIZACIONES NACIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS ENTRE OTRAS ENTIDADES PARA ESTABLECER CONVENIOS SEMINARIOS, U OTROS ESTUDIOS QUE PROMUEVA LA UNESUM, MEDIANTE UN CONTEXTO DE CALIDAD QUE LE PERMITA ARTICULARSE CON TODO EN UN MUNDO GLOBALIZADO, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL USUARIO DE LA ENTIDAD, Y DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL Y FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN Y NUESTROS VALORES.	SE DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD Y/O CARTA DE INTENCIÓN DIRIGIDA AL RECTOR DE LA UNESUM.	MOTIVACIÓN DE CONVENIO POR PARTE DE LA PERSONA/JURÍDICA QUE SOLICITA/ TRAMITA EL CONVENIO Y LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ADJUNTANDO PLAN DE TRABAJO. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN AUTORIZA LA TRAMITACIÓN DEL CONVENIO AL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. PREPARACIÓN DE BORRADOR DE CONVENIO (ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS) REVISIÓN Y EMISIÓN DE CÍTRULO JURÍDICO POR PARTE DE PRODUCTORÍA ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL CONVENIO POR PARTE OCAS EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR PARTE DE SECRETARÍA GENERAL SUSCRIPCIÓN Y SESIÓN FINAL DE CONVENIO POR PARTE DE LOS INVOLUCRADOS. EJECUCIÓN DEL CONVENIO	LUNES A VIERNES 08:00-14:00 15:00-17:00	GRATUITO	SE REALIZA SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA UNESUM PARA EL EFECTO DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL CONVENIO.	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	RM 1 1/2 VÍA A NOBOLA CAMPUS LOS ANGELES 02360929	OFICINA	NO	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 QUE SE REALIZA EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNESUM, UNA VEZ QUE LOS ESTUDIANTES REALIZAN LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROYECTOS DE VINCULACIÓN OBTIENEN COPIA DEL CONVENIO PARA ADJUNTARLA EN LOS NORMAS DE PRÁCTICAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL.	EL/ LA ESTUDIANTE DEBE LLENAR LA SOLICITUD QUE SE LE ENTREGA POR PARTE DEL ÁREA DE CONVENIOS, PARA ENTREGARLE LA COPIA DEL CONVENIO.	LUNES A VIERNES 08:00-14:00 15:00-17:00	LUNES A VIERNES 08:00-14:00 15:00-17:00	GRATUITO	INMEDIATA	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM.	RM 1 1/2 VÍA A NOBOLA CAMPUS LOS ANGELES 02360930	OFICINA	NO	NO	NO	20	20	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece y se analiza su implementación

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

1	Acceso al Reglamento de Vinculación con la Sociedad	Reglamento de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Ingresar al sitio Web de la UNESUM. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamentación General de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde al Reglamento de Vinculación con la Sociedad. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio Web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Reglamento aprobado por el Organo Colegiado Académico Superior de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	Comunidad universitaria, ciudadanía en general	Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Caseta Universitaria UNESUM.	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	SI	N/A	http://unesum.edu.ec/reglamentoorganizacional/	N/A	N/A	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Procesos para vincular los servicios que ofrece las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Vinculación	Acceso a las siguiente Área: Área de Educación Continua y CECADEL, Área de Proyectos y Prácticas Pre-Profesionales, Área de Convenios y Redes Académicas, Área de Seguimiento a Graduados, Área de Emprendimiento.	1. En caso de ser estudiante, procesar su requerimiento a través de la Coordinación de la Carrera. 2. En caso de ser un requerimiento externo para los temas de Capacitación y desarrollo local CEGEDL, procesarlo a través del representante del área y/o a través de los representantes en cada Centro de Capacitación de los cantones Pajala, Puntano San, San Vicente, Santa Ana y Bajasas. 3. El Director de Vinculación recibe el requerimiento respectivo y deriva al área que corresponde. 4. Los procesos se gestionan correspondiendo sus envíos a Vice Rectorado Académico para la continuidad del trámite.	1. Ser estudiante legalmente matriculado en la UNESUM. 2. Atención y acceso tanto a la comunidad y estudiantes en general	La Dirección de Vinculación consulta y procesa todos los requerimientos efectuados.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	Comunidad universitaria, ciudadanía en general	La oficina de la Dirección de Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Caseta Universitaria UNESUM.	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se detalla el detalle del proceso que debe seguir 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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si se trata de ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enl para descargar la página de inicio del sitio web y la descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventana, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, radiofón, instrucción)	Servicio Automatizado (SI/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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
CENTRO DE IDIOMAS																		
1	CORRECCION DE RESUMENES EN INGLES	CORRECCION DE RESUMENES DE INGLES	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	ESTUDIANTE DE LA UNESUM	1.- RECEPTAR LA SOLICITUD DE LOS ESTUDIANTES 2.- ASIGNAR COCETE PARA LA REVISIÓN DEL RESUMEN 3.- DAR A CONOCER AL ESTUDIANTE LA CORRECCION A REALIZAR	LUNES A VIERNES 09:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO	72 HORAS	ESTUDIANTE UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	KM 1 1/2 VIA A NOROIA- CAMPUS LOS ANGELES 05200229- EXT 5087	OFICINA	NO	NO	NO	15	15	100,0%
2	EMISIÓN DE CERTIFICADOS	CERTIFICADOS DE SUIGENCIA	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	DECANOS DE LA UNESUM	1.- RECEPTAR LA SOLICITUD 2.- REVISIÓN DE LA INFORMACION DEL ESTUDIANTE 3.- EMISIÓN DEL CERTIFICADO	LUNES A VIERNES 09:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO	1 DÍAS	ESTUDIANTE UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	KM 1 1/2 VIA A NOROIA- CAMPUS LOS ANGELES 05200229- EXT 5087	OFICINA	NO	NO	NO	10	10	100,0%
ADMISSION Y NIVELACION																		
1	*REINICIAR INFORMACION GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE NIVELACION ESTUDIANTES Y USUARIO EN GENERAL MES DE JULIO	*Requerimiento de los apirantes y usuario en general a la Universidad para su verificación y validación de datos	* Entrega de documentos en digital a los correo electrónico del usuario requeriente.	*Se requiere que el usuario realice sus requerimientos de manera directa *Requerimiento a través de oficio con documentación adjunta de acuerdo a lo solicitado.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectúa un proceso de manera veraz y oportuna. *Todo Tramite es atendido de manera inmediata. *Hay tramites que se realiza la entrega en 48 horas. (Dependiendo del caso). Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 14:00 pm 16:00 a 18:00 pm	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM. PRESENCIAL Y TELETRABAJO (TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SUTANA-VIA PUERTO CAYO APIPIA	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	www.unesum.edu.ec	NO	180(MES)	180(MES)	90%
2	*ELABORACION ENTREGA DE MATRIZ DE ACTIVIDADES TELETRABAJO SEMANAL A LA UATH. CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2020 PRESENCIAL Y TELETRABAJO	*Requerimiento efectuado por el área de talento humano para dar cumplimiento a la matriz laboral solicitada por el Coordinador para su cumplimiento	* Entrega de documentos en digital a los correo electrónico del área requeriente.	* Se requiere que el personal de cumplimiento a lo requerido en el tiempo paraficados a través de la matriz de actividades. *Se verifica de cumplimiento con lo planificado con el Coordinador y su personal Administrativo	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectúa un proceso de manera veraz y oportuna. *Todo Tramite es atendido de manera inmediata. *Se verifica de cumplimiento con lo planificado con el Coordinador y su personal Administrativo	08:00 a 14:00 pm 16:00 a 18:00 pm	Gratuito	* 1 SEMANA *HORAS * DIARIAS	DEPARTAMENTO DE ADMISION Y NIVELACION UNESUM	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM. (TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SUTANA-VIA PUERTO CAYO APIPIA	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	www.unesum.edu.ec	NO	4 (MENSUAL)	4 (MES)	90%
3	*ELABORACION DE MATRIZ DESERTADOS PRIMER PARCIAL DEL PRIMER PERIODO 2020	*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 a los correo electrónico del área requeriente.	*Se requiere que el área solicitante realice sus requerimientos de manera directa. *Requerimiento a través de oficio con documentación adjunta de acuerdo a lo solicitado.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectúa un proceso de manera veraz y oportuna. *Todo Tramite es atendido de manera inmediata. *Hay tramites que se realiza la entrega en 48 horas. (Dependiendo del caso). Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 14:00 pm 16:00 a 18:00 pm	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM. (TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SUTANA-VIA PUERTO CAYO APIPIA	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	www.unesum.edu.ec	NO	1(MENSUAL)	1 (MES)	90%
4	*ELABORACION Y ARCHIVO DE OFICIOS CIRCULARES ENVIADOS Y RECIBIDOS AREA DE NIVELACION	*Requerimiento de los diferentes areas de la Universidad para su verificación y validación de datos	* Entrega de documentos en digital a los correo electrónico del área requeriente.	*Se requiere que el área solicitante realice sus requerimientos de manera directa. *Requerimiento a través de oficio con documentación adjunta de acuerdo a lo solicitado.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectúa un proceso de manera veraz y oportuna. *Todo Tramite es atendido de manera inmediata. *Hay tramites que se realiza la entrega en 48 horas. (Dependiendo del caso). Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 14:00 pm 16:00 a 18:00 pm	Gratuito	DIARIO	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM. (TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SUTANA-VIA PUERTO CAYO APIPIA	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	www.unesum.edu.ec	NO	50(MENSUAL)	50(MENSUAL)	90%
5	CONCILIACION INFORME DE PAGOS MES DE AGOSTO 2020 (37 DOCENTES NIVELACION IP 2020)	* REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCION ACADÉMICA. **37 DOCENTES**. ***INFORMES DE PAGO	* Entrega de archivo en Digital, a través de correo electrónico señalado en el requerimiento. **Entrega de informes de pago mes de agosto	* Realizar el requerimiento a través de un documento * Especificar los campos para su llenado. *Indicar la información en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.- RECEPTAR LOS INFORMES DE PAGOS MES DE AGOSTO 2020, EN LA UNIDAD Y DE ACUERDO A LOS CAMPOS DE REQUERIMIENTO. 2.- SE REALIZA EL CONSOLIDADO DE LOS INFORMES PARA SU RESPECTIVA ENTREGA A EL AREA CORRESPONDIENTE	08:00 a 14:00 pm 16:00 a 18:00 pm	Gratuito	8 DIAS	SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA EDUCACION SUPERIOR	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación UNESUM	CIUDADELA LA SUTANA-VIA PUERTO CAYO APIPIA	OFICINA	NO	www.unesum.edu.ec	NO	37(1 MES)	37 (1 MES)	90%
BIBLIOTECA Y GESTIÓN DE LA INFORMACION																		
1	Brindar el servicio de préstamo de libros en el Área Bibliotecaria (SUSPENSO DEL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Préstamos de libros físicos a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial 2.Revisar la página web de la Biblioteca 3. Ir a la biblioteca y solicitar el libro en el mostrador	1. Presencial. 2. Presentar la cédula de ciudadanía. 3. Ir a la biblioteca y solicitar el libro en el mostrador	1. Recopilar la cédula de ciudadanía. 2. Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recopilar la firma del solicitante.	SUSPENSO DEL SERVICIO POR 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	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	ventanilla de la Sala Bibliotecaria	NO	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	NO	0	1.021	"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 de escritorio en la Sala de Computo (SUSPENSO DEL SERVICIO POR 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.Presencial 2.Registro	1. Presencial. 2. Presentar la cédula de ciudadanía.	1. Recopilar la cédula de ciudadanía. 2. Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recopilar la firma del solicitante.	SUSPENSO DEL SERVICIO POR 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	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	ventanilla de la Sala Bibliotecaria	NO	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	NO	0	1.069	"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 adeudar material bibliográfico	El personal administrativo elabora los certificados de no adeudar material bibliográfico a los egresados de la diferentes carreras que oferta la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. El estudiante debe registrar en una matriz de no adeudar material bibliográfico su nombre y apellido, código de cédula, carrera. 2. Se atiende ONLINE	NO adeudar libros en la Biblioteca de la Universidad	Impedimento para incorporarse al estudiante que adeuda libros y que no los devuelve.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas para entrega	Estudiantes egresados	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	Oficina	NO		54	495	"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, identificación y almacenamiento de los libros de texto (SUSPENSO DEL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	El personal de la sala Bibliotecaria se encarga de verificar en los folders los libros que no han reintegrados, ordenar y reubicar	1. Presencial 2. Se revisa el registro manual.	1. Presencial. 2. Presentar la cédula de ciudadanía. 3. Ir a la biblioteca y solicitar el libro en el mostrador	1. El personal encargado de la prestación de los libros se encarga de verificar en los folders los libros que no han sido reintegrados. 2. Se realiza el respectivo seguimiento mediante las maedades telefónicas y oficinas a los Decanatos y Coordinaciones	SUSPENSO DEL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19	Gratuito	inmediato	Docentes y estudiantes de la UNESUM	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	Oficina	S	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	0	955	"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 e Ingreso de Proyectos de Titulación de los egresados de la UNESUM, al Repositorio Digital Institucional	El personal administrativo DE Biblioteca, revisa y registra los Proyectos de Titulación de los egresados de la diferentes carreras que oferta la UNESUM, al Repositorio Digital Institucional	1. El Decano o Coordinador de carrera remite los CD que contiene los proyectos de Titulación de los egresados y verifica que proceda a registrar en el Repositorio Institucional	El CD debe contener el Proyecto, el Reporte del Sistema Antiplagio UNESUM y el Formulario de poder los derechos de autor.	Impedimento para que el Secretario General pueda registrar el título de sistema del SENCYT.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas para entrega	Estudiantes egresados	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	Oficina	NO		53	326	"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 antiplagio URKUND	Los docentes de la UNESUM con los encargados de realizar la revisión de los trabajos de los estudiantes en el sistema antiplagio URKUND	1. El docente debe ingresar los trabajos de los alumnos	1. Los alumnos deben respaldar sus derechos de autor	1. La Coordinadora solicita la contratación del sistema antiplagio. 2. El docente debe tener habilitado el correo institucional y clave	lunes a viernes de 08:00 a 17:00. Consultar en horario indefinido	Gratuito	inmediato	Docentes, estudiantes y egresados	página web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	Oficina	NO	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	183	1.039	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	Brindar el servicio de asesoramiento del uso de las herramientas informáticas en la Sala de Computo ONLINE	Asesoramiento sobre el uso de las herramientas informáticas que posee la Biblioteca a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial 2.Registro 3.ONLINE	1. Presencial. 2. Presentar la cédula de ciudadanía. 3.ON LINE.	1. Recopilar la cédula de ciudadanía. 2. Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recopilar la firma del solicitante.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	ciudadanía en general, estudiantes, profesores	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	ventanilla de la Sala Bibliotecaria	NO	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	NO	8	159	"INFORMACION 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 sobre la utilización de programas informáticos en la Sala de Computo (Por la emergencia sanitaria solo se está atendiendo ONLINE)	Asesoramiento sobre el uso de programas informáticos a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial 2.Registro 3.ONLINE	1. Presencial. 2. Presentar la cédula de ciudadanía. 3.ON LINE.	1. Recopilar la cédula de ciudadanía. 2. Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recopilar la firma del solicitante.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	ciudadanía en general, estudiantes, profesores	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229	ventanilla de la Sala Bibliotecaria	NO	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	NO	0	101	"INFORMACION 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 USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS EN LOS DATOS (SUSPENSO POR 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, ejecutados por el personal de Biblioteca y Proveedores	Los docentes y estudiantes pueden acceder con el correo institucional y su clave del correo al sistema de las bases de datos esta adaptado para el ingreso mediante el proceso descrito	1. El personal de Taller 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	Marzo 04 de 2020 06:00	Gratuito	inmediata	profesores	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí y está disponible para acceder desde su vivienda	Km. 1 1/2 vía noboia-Jipijana 052000229 http://appofortm.unesum.edu.ec/	oficina y página virtual	S	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	www.unesum.edu.ec/biblioteca/	0	2	"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																		
(d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos; horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
Nº	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Ejemplo: Estudiantes en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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. Recibir la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recojer la firma del solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	personal administrativo de la biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	m. 1172 vía correo electrónico	Oficina	No	www.unesum.edu.ec/2018/04/24/unesum/	www.unesum.edu.ec/2018/04/24/unesum/	0	200	"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 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 Informáticos	Los docentes y personal administrativo pueden desde cualquier dispositivo	1. Los docentes y el 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 Decanatos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación por medio de whatsapp	mes de mayo de 2020	Gratuito	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	m. 1172 vía correo electrónico http://repositorio.unesum.edu.ec/	oficina y pagina virtual	SI	www.unesum.edu.ec/2018/04/24/unesum/	www.unesum.edu.ec/2018/04/24/unesum/	12	34	"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	Gestionar requerimientos de necesidades de la Biblioteca a la Dirección de Investigación y Plegado, atender informaciones solicitadas por las diferentes áreas de la institución. Se lo realiza ONLINE por la emergencia sanitaria del covid 19	Elaboración de oficios -Solicitud de requerimiento y atención de requerimientos.	1.Elaborar requerimiento dirigido al Director de Investigación y Plegado	1.El requerimiento debe ser a fin con los servicios que brinda la Biblioteca. 2.Los servidores administrativos de la Biblioteca determinan las necesidades de la Biblioteca	1.Una vez autorizado, hay que atender el requerimiento 2.Una vez determinada la necesidad hay que formalizar con la elaboración del oficio	Lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	personal administrativo de la Biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	m. 1172 vía correo electrónico	Oficina	No			86	422	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
31/08/2020																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
ING. LE OPOLDO VÉNEGAS																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
leopoldo.venegas@unesum.edu.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
967977101																		