

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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	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 (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Certificación	Certificar que la copia del título profesional de tercer nivel es fiel copia del original	Ventanilla	Entregar una copia a color o blanco y negro del título de tercer nivel	1. Recetar y revisar el documento. 2. Verificar el documento en la página de la SENESCYT. 3. Ingresar el requerimiento. 4. Sellar. 5. Firma de Responsabilidad	Lunes a Viernes de 08h00 a 17h00	Gratuito	2 días	DIRECCION DE UNIDADES ACADÉMICAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIO, DOCENTES, ESTUDIANTES, PUBLICO EN GENERAL	Secretaría General	Km. 1 1/2 vía Milagro Km. 26. Edificio bloque "R" planta baja. Telf. 042715081 / 042715079 / 042715187 ext. 3901 - 3902	Ventanilla	No			74		
2	Certificación	Certificar documentos (convenios, reglamentos, resoluciones, entre otros) que son fiel copia del original	Ventanilla	Solicitud	1. Recetar la solicitud. 2. Ingresar el requerimiento. 3. Buscar la información. 4. Fotocopiar. 5. Sellar. 5. Firma de Responsabilidad	Lunes a Viernes de 08h00 a 17h00	Gratuito	2 días	DIRECCION DE UNIDADES ACADÉMICAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE SERVICIO, DOCENTES, ESTUDIANTES, PUBLICO EN GENERAL	Secretaría General	Km. 1 1/2 vía Milagro Km. 26. Edificio bloque "R" planta baja. Telf. 042715081 / 042715079 / 042715187 ext. 3901 - 3903	Ventanilla	No			50		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												25-mar-15						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												mensual						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LIC. DIANA PINCAY CANTILLO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												dpincay@unemi.edu.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												Telf. 042715081 / 042715079 / 042715187 ext. 3901						