



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
PROCESOS GOBERNANTES	UNACH-PDE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Consejo Universitario y Rector	UNACH-PDE-01 GESTIÓN DE ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR	RECTOR	UNACH-PDE-01-01 GESTIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR	* Gestión del Órgano de Colegiado Superior	* Convocatorias * Actas * Resoluciones	* Constitución de la República del Ecuador Ley Orgánica de Educación Superior * Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento * Normativa expedida por el CES * Código Orgánico Administrativo * Código de Trabajo * Estatuto de la UNACH
	UNACH-PGE GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	Consejo Universitario y Rector	UNACH-PGE-01 GESTION DEL RECTORADO	RECTOR	UNACH-PGE-01-01 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE DESPACHO	* Gestión Estratégica de Despacho	* Informe de sala situacional estratégica. * Informe de solución conflicto * Nota inserta con decisión * Resoluciones administrativas	*Ley Orgánica de Educación Superior *Reglamentos del CES *Código Orgánico Administrativo *Estatuto de la UNACH
					UNACH-PGE-01-02 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE AGENDA	* Atención al Cliente * Relacionamento Internacional * Relaciones Públicas * Direccionamiento * Reuniones de Trabajo * Gestión Logística y Protocolar	* Solicitud de cita oficial. * Informe de movilización internacional. * Informe de actividades de relaciones públicas. * Acta de compromiso. * Informe de movilidad de seguridad.	
					UNACH-PGE-01-03 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE INFORMACIÓN Y CONTENIDOS	* Gestión Estratégica de Información y Contenidos	* Información y contenidos. * Ayuda memoria de información y contenidos * Rendición de cuentas	
UNACH-PGE-01-04 CONTROL Y SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO DE RECTORADO	* Informe de control y seguimiento	* Informe de control y seguimiento						
			UNACH-PGF-01 GESTION ACADÉMICA	Dirección Académica	UNACH-PGF-01-01 MACROCURRÍCULO	* Gestión de Dominios Institucionales * Evaluación, Diseño e Implementación del Modelo Educativo, Pedagógico y Didáctico * Pertinencia * Direccionamiento para la Gestión Académica	1. Dominios institucionales (formación) 2. Lineamientos para la operatividad 3. Modelo pedagógico institucional 4. Informe de evaluación de modelo pedagógico 5. Estudio de pertinencia 6. Protocolo pedagógico, didáctico y curricular	
					UNACH-PGF-01-02 MESOCURRÍCULO	* Estructuración de Áreas Académicas * Planificación de Estudios * Estructura de Malla Curricular * Programa Analítico * Estructuración del Diseño Curricular * Delimitación de la información para la difusión de la oferta académica. * Diseño del Plan de Contingencia	1. Estructura de áreas académicas (o unidades de organización curricular) 2. Plan de estudios 3. Programa de prácticas de carrera 4. Malla curricular 5. Programa analítico 6. Diseño y rediseño curricular de carrera 7. Infografía de la oferta académica de carrera 8. Plan de contingencia, continuación de estudios, titulación y registro de título	
					UNACH-PGF-01-03 MICROCURRÍCULO	* Diseño del Silabo * Ejecución y Seguimiento del Silabo * Proyecto Integrador de Saberes * Tutorías Académicas * Prácticas Preprofesionales * Actividades Complementarias * Gestión de Resultados de la Evaluación del Proceso Enseñanza Aprendizaje	1. Silabo 2. Cumplimiento 3. Seguimiento al silabo 4. Informe académico 5. Plan de prácticas de asignaturas 6. Diseño de investigación formativa 7. Resultados de aprendizajes (ejecución del silabo) 8. Portafolio de docente y de estudiante 9. Saberes integrales (Proyecto, ejecución, informe, sustentación) 10. Plan de tutoría 11. Informe de tutorías académicas 12. Aprendizajes en la práctica (plan, reportes, evaluación, memorias) 13. Proyecto de actividades complementarias 14. Ejecución de actividades complementarias 15. Informe de actividades complementarias 16. Informe de valoración del alcance de los resultados de aprendizaje del perfil de egreso 17. Plan de mejoras 18. Informe de implementación del plan de mejoras	* Ley Orgánica de Educación Superior, *Reglamentos del Consejo Nacional de Educación, * Grupo Normativo de la UNACH, * Estatuto, * Reglamento de Régimen Académico, * Dominios institucionales * Modelo educativo pedagógico y didáctico de la UNACH * La Política Pública: * Planes de Desarrollo Nacional, Regional y Local, * Clasificación Internacional Normalizada de la Educación - Formación Código CINE - F, * Manual de usuario SNESE publicado por la SENESCYT, * Normativa pertinente
					UNACH-PGF-01-04 TITULACIÓN	* Seguimiento del Proceso de Titulación * Trabajo de Titulación: Proyecto de Investigación * Exámen Complejo Teórico * Exámen Complejo Teórico-Práctico * Actualización de Conocimientos * Registro del Título e Incorporación	1. Plan de titulación 2. Graduados por examen complejo 3. Tutorías de trabajos de grado 4. Graduados por proyecto/trabajo de investigación 5. Registro de título e incorporación	
					UNACH-PGF-01-05 SEGUIMIENTO A GRADUADOS	* Planificación de Actividades * Informe Estadístico de Seguimiento a Graduados y no Graduados * Socialización Informe Estadístico de Seguimiento a Graduados y no Graduados * Plan de Mejora de Seguimiento a Graduados * Capacitación a Graduados/Estudiantes * Encuentro de Graduados * Fomento a la Inserción Laboral * Administración Bolsa de Trabajo	1. Plan de seguimiento de graduados 2. Informe estadístico institucional por carrera de graduados y no graduados 3. Informe estadístico de inserción laboral 4. Informe de actividades para el fomento a la inserción laboral 5. Informe estadístico de encuestas a docentes 6. Informe estadístico de socialización 7. Plan de mejoras de carreras y evaluación del plan 8. Plan de capacitación a graduados y no graduados 9. Informe estadístico de encuentro de graduados	



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
					UNACH-PGF-01 -06 PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none"> * Determinación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento * Proyecto de Capacitación * Ejecución de la Capacitación * Evaluación de la Transferencia y el Impacto de la Capacitación 	<ol style="list-style-type: none"> Listado de necesidades de capacitación y perfeccionamiento (Facultades, DEA) Proyecto de capacitación y perfeccionamiento aprobado Plan de capacitación institucional Plan de capacitación del facilitador Informe de capacitación Informe de evaluación del impacto de la capacitación 	
					UNACH-PGF-02-01 PLANIFICACIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Planificación 	<ol style="list-style-type: none"> Calendario Académico de la Unidad de Admisión y Nivelación Plan de acción de mejora de la gestión de la admisión y nivelación 	
					UNACH-PGF-02-02 PROMOCIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> * Promoción de la Oferta Académica 	<ol style="list-style-type: none"> Informe de alcance e impacto de la demanda de los aspirantes a las carreras vigentes frente a la oferta académica institucional presentada por la UNACH por periodo académico Oferta Académica de la UNACH por periodo académico Informe de carga de cupos de Oferta Académica en la plataforma del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión - SNNA, para la postulación de los aspirantes por periodo académico Plan de Oferta Académica Institucional Ferias de Oferta Académica UNACH Informe de ejecución de la Feria de Oferta Académica UNACH Informe de publicaciones realizadas en medios de comunicación para dar a conocer la oferta académica institucional vigente Plan de visitas de oferta académica realizadas a instituciones de Educación Media para promocionar las carreras de la UNACH Informe de visitas de oferta académica realizadas a instituciones de educación media para promocionar las carreras de la UNACH Eventos académicos para la promoción de la oferta académica de grado institucional. Informes de ejecución en los medios de difusión 	
			UNACH-PGF-02 GESTIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN		UNACH-PGF-02-03 ADMISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Admisión a la Universidad Nacional de Chimborazo 	<ol style="list-style-type: none"> Reglamento de Admisión y Nivelación de la Universidad Nacional de Chimborazo Plan de Admisión Institucional Lineamientos técnicos para el proceso de admisión institucional Admisión Institucional por carreras y periodos académicos Reporte de admisión por periodo académico en base al mecanismo de admisión vigente (MTN Matriz) Reporte del listado de estudiantes admitidos en una carrera de la institución Nómina de estudiantes admitidos a la Universidad Nacional de Chimborazo Expedientes de los estudiantes admitidos en las carreras de grado en un periodo académico Reporte del registro de estudiantes admitidos en las carreras de grado en un periodo académico Informe final del proceso de inscripción de la UNACH en las carreras de grado vigentes en un periodo académico 	<ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Educación Superior * Reglamento de Régimen Académico * Reglamento del Sistema de Nivelación y Admisión Nacional * Reglamento de Admisión y Nivelación para Estudiantes de Grado de la UNACH
					UNACH-PGF-02-04 NIVELACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Proyecto de Nivelación y Perfil de Ingreso * Inducción * Desarrollo Académico 	<ol style="list-style-type: none"> Proyecto de Nivelación UNACH Matriz curricular de Nivelación Sílabos de las asignaturas por áreas de los Cursos de Nivelación de Carrera Plan de matriculación de los estudiantes de grado de la UNACH Horarios de matriculación para los estudiantes de grado en los Cursos de Nivelación de la institución Matricula de los estudiantes de grado en los Cursos de Nivelación de la institución Reporte del listado de estudiantes matriculados en los Cursos de Nivelación de Carrera del sistema SICOA - UNACH por periodo académico Reportes de estudiantes matriculados con segunda matrícula Distributivos académicos por periodo académico Horarios de los Cursos de Nivelación de Carrera por periodo académico. Calendario Académico de la Unidad de Admisión y Nivelación Institucional por periodo académico Insumos académicos para los tutores y docentes de los Cursos de Nivelación de Carrera Reporte de asistencia de tutores y docentes Informe de cumplimiento de horas de los docentes y tutores de los Cursos de Nivelación de Carrera por periodo académico Informe de Tutorías de los Cursos de Nivelación de Carrera por periodo académico Reporte de evaluaciones de docentes y tutores de los Cursos de Nivelación de Carrera por periodo académico Repositorio de aulas virtuales de los Cursos de Nivelación de Carrera Portafolios docentes y estudiantiles Reporte del listado de estudiantes aprobados de los Cursos de Nivelación de Carrera por periodo académico Informe de Rendimiento aca 	
				Coordinador de la Unidad de Admisión y Nivelación	UNACH-PGF-03-01 CONTROL Y ASISTENCIA NORMATIVA A LOS PROCESOS ACADÉMICOS	<ul style="list-style-type: none"> * Control y Asistencia Normativa 	<ol style="list-style-type: none"> Propuestas de Instructivos, Directrices, guías y formatos Plan de capacitación de procesos académicos internos de Secretaría Académica Informe de Recomendación Técnica Informe consolidado de recomendaciones técnicas Informe de análisis técnico Informe de consolidado de Análisis Técnico Docuser de procedimientos flujo diagramados en el ámbito académico (admisión, matriculación, homologación, movilidad, prácticas, pasantías y titulación) 	<ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Educación Superior * Reglamento a la LOES * Reglamento de Régimen Académico del CES * Reglamento de Evaluación Estudiantil del CES * Reglamento de Modalidades de Educación del CES * Normativa Interna expedida por la UNACH * Demás Normativas que regulen el quehacer académico expedida por el Organismo de Control.
			UNACH-PGF-03 GESTIÓN DE SECRETARÍA ACADEMICA	Secretaría Académico				



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
UNACH-PGF GESTIÓN DE FORMACIÓN	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	UNACH-PGF-03-02 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA ACADÉMICO (CAMBIAR EL ORD)		UNACH-PGF-03-02 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA ACADÉMICO (CAMBIAR EL ORD)	* Auditoría Académica * Planificar acciones de control * Ejecución de Acciones de control * Realizar seguimiento	1. Manual de Auditoría Académica Interna 2. Plan Anual de Auditoría Académica 3. Informe de hallazgos y recomendaciones 4. Informe de seguimiento al Plan de Mejoras	
					UNACH-PGF-03-03 AUDITORÍA ACADÉMICA	Administración del Sistema Académico	1. Informe de admisibilidad 2. Informe de revisión técnica 3. Informe consolidado de revisiones técnicas 4. Reporte de títulos académicos impresos de grado y posgrado	
			UNACH-PGF -04 GESTIÓN DE BIBLIOTECA	Coordinador de Bibliotecas	UNACH-PGF -04-01 ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECA	* Adquisición de material bibliográfico * Evaluación de los servicios de Biblioteca * Automatización información de Biblioteca	* Requerimiento de bibliografía * Plan de Mejoras para Bibliotecas * Cuestionario para Biblioteca * Informe de Funcionamiento de los Sistemas de Biblioteca	
					UNACH-PGF -04-02 DESARROLLO DE LA COLECCIÓN	* Procesamiento Técnico de material bibliográfico * Prestamo y circulación de Bibliografía * Restauración y conservación del material bibliográfico * Expurgo o descarte Bibliográfico * Recepción de Material de Regalo * Recepción de Material de donación	* Inform de verificación de la colección * Libros a expurgar * Libros ingresados al Sistema SBYE	* Ley Orgánica de Educación Superior LOES * Modelo de Evaluación CADES, CES * Reglamento de Régimen Académico de la UNACH * Reglamento del Sistema de Ciencia, Innovación, Tecnología y Saberes
					UNACH-PGF -04-03 CENTRO DE DOCUMENTACIÓN	* Material Bibliográfico de Grado y Posgrado * Recepción de Material de Producción Científica	* Trabajos de Titulación * Trabajos de Producción Científica	
			UNACH-PGF-05-01 ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL		* Inducción Universitaria, Orientación Vocacional, Orientación Profesional. * Atención a Reclamos; * Acompañamiento y asesoramiento; * Estudio Psicopedagógico y Apoyo Académico.	1. Inducción Universitaria 2. Orientación Vocacional 3. Orientación Profesional 4. Atención a reclamos 5. Acompañamiento y asesoramiento 6. Estudio Psicopedagógico y apoyo Académico	* Art. 86 LOES; Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario; Reglamento de Becas y Ayudas Económicas	
			UNACH-PGF-05-02 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS ESTUDIANTILES		* Becas Académicas por Rendimiento Académico; * Becas por concursos Académicos o de Investigación; * Becas por Resultados en eventos Deportivos; Ayudas económicas para continuidad de estudios ; * Ayudas Económicas para representación concursos académicos o de investigación; * Becas por situación de discapacidad; y Exoneraciones del valor de la matrícula.	1. Becas Académicas por Rendimiento Académico 2. Becas por Concursos Académicos o de Investigación 3. Becas por resultados en eventos deportivos 4. Ayudas económicas para continuidad de estudios 5. Ayudas económicas para representación en concursos académicos o de investigación internacionales 6. Becas por situación de discapacidad	* Ley de Educación Superior * Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario * Reglamento de Régimen Académico General * Estatuto Universitario * Reglamento de Régimen Académico Universitario * Reglamento de Bienestar Estudiantil * Reglamento de aplicación de la gratuidad en las Instituciones de Educación Superior	
			UNACH-PGF-05-03 GESTIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y UNIVERSITARIO	Coordinador de Bienestar Estudiantil	* Seguro de vida y accidentes personales; * Promoción en salud estudiantil; * Acompañamiento a estudiantes, trabajadores y empleados portadores de algún tipo de discapacidad; Gestión de Acción afirmativa; * Monitoreo de la Calidad de los Servicios Institucionales; * Monitoreo de los espacios de Bienestar; * Gestión del Código de Ética y Manuales de Aplicación Gestión Administrativa de Bienestar Estudiantil y Universitario.	1. Seguro de vida y accidentes personales 2. Promoción de la salud estudiantil 3. Acompañamiento a estudiantes, trabajadores y empleados portadores de algún tipo de discapacidad 4. Gestión de acción afirmativa 5. Monitoreo de la calidad de los servicios institucionales 6. Monitoreo de los espacios de bienestar 7. Gestión del Código de Ética y Manuales de Aplicación 8. Gestión Administrativa de Bienestar Estudiantil y Universitario 9. Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso, discriminación y violencia basada en género y orientación sexual institucional 10. Reporte estadístico estudiantil de condiciones socio económicas, consumo de alcohol y drogas; así como los derivados del protocolo de prevención y actuación en caso de acoso, discriminación y violencia basada en género y orientación sexual institucional 11. Políticas de erradicación de consumo de tabaco, drogas y alcoholismo; discriminación y violencia en estudiantes 12. Análisis de riesgos con fines de prevención e	* Art. 71 LOES; Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario; Ley Orgánica de Discapacidades Art. 27 * Art. 71 LOES; Ley Orgánica de Discapacidades Art. 71 * Reglamento de Bienestar Estudiantil * Blog Revista Comunicar; 21/05/2011. Enrique Martínez-Salanova * RDO-SO-25 No. 258-2014 DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CES * Art. 77 LOES; Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario; Reglamento de Becas y Ayudas Económicas * Art. 71 LOES; Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario; Ley Orgánica Integral para la Prevención y Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres. * Art. 86 LOES; Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil y Universitario; Art. 4	



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL			
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)							
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR			UNACH-PGF-06 GESTION DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	Coordinadora de Gestión de Desarrollo de Competencias Lingüísticas	UNACH-PGF-06-01 FORMACIÓN ACADÉMICA	* Planificación Académica * Ejecución de Planes Académicos * Evaluación de Planes Académicos	1. Distributivos y horarios generales e individuales de trabajo; y, disposición de espacios pedagógicos para el desarrollo de asignaturas en idiomas 2. Ubicación de los Aspirantes a los Programas de Idiomas 3. Publicación en la Web Institucional y en los Diarios Regionales de la Oferta Académica de los Programas de Idiomas 4. Cronograma de exámenes de ubicación y horarios 5. Nómina de Aspirantes inscritos para ubicación en los Programas de Idiomas ofertados 6. Informe de resultados del proceso de ubicación en los Programas de Idiomas 7. Publicación de resultados 8. Nómina de Estudiantes matriculados en los Programas de Idiomas 9. Apertura de nuevos Programas de Idiomas 10. Informe de pertinencia de los Proyectos de Idiomas, en base al estudio de mercado 11. Proyectos de Programas de Idiomas para cursos intensivos 12. Proyectos de Programas de Idiomas para refuerzo escolar 13. Proyectos de Programas de Idiomas para propósitos específicos 14. Proyectos de Programas de Idiomas para uso de nuevas metodologías 15. Proyectos de Programas de Idiomas para certificaciones internacionales 16. Convenios nacionales suscritos, para el desarrollo de Programas de Idiomas 17. Convenios internacionales suscritos, para el desarrollo de Programas de Idiomas 18. Reportes de atención y asesoría académica a los Estudiantes de los Programas de Idiomas 19. Informes académicos de los Programas de Idiomas: avance académico y evaluación estudiantil 20. Informe de eventos académicos realizados en los Programas de Idiomas 21. Informes de la gestión académico-administrativa de la Dirección de Programas de Idiomas 22. Informe de gestión de la coordinación 23. Informe de gestión de las unidades de apoyo 24. Informe académico de la gestión docente 25. Informe de convenios realizados	* Ley Orgánica de Educación Superior, Art 124. * Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior, Art 31 * Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Chimborazo, Art 69.			
						UNACH-PGF-06-02 SERVICIO DE TRADUCCIONES	* Procedimiento para traducciones de servicios internos de traducción de documentos académicos. * Procedimiento para traducciones de resúmenes de trabajos de investigación * Procedimiento para traducciones de documentos para docentes y administrativos de la unach * Procedimiento para servicios externos de traducción de documentos.	1. Traducción de documentos académicos internos 2. Traducciones de resúmenes de trabajos de investigación 3. Traducciones de documentos oficiales para docentes y administrativos de la UNACH 4. Traducción de documentos externos			
						UNACH-PGF-06-03 CERTIFICACIONES	* procedimiento para certificación de suficiencias * procedimiento para certificación de suficiencias para estudiantes * procedimiento para certificación de suficiencias para docentes * procedimiento para certificación de suficiencias para administrativos * procedimiento para certificación de suficiencias para clientes externos	1. Record Académico de los Estudiantes de los Programas de Idiomas 2. Certificado de Culminación de los estudiantes de los Programas de Idiomas 3. Certificados de Suficiencia de los Estudiantes 4. Certificados de Suficiencia de los Docentes 5. Certificados de Suficiencia de los Servidores 6. Certificados de Suficiencia de los Usuarios Externos			
						UNACH-PGF-07 GESTION DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	Coordinador de Gestión de Formación Complementaria	UNACH-PGF-07-01 PLANIFICACIÓN	* Planificación de los programas de cultura, arte, recreación y deporte	* Plan de oferta de disciplinas deportivas * Plan de eventos artísticos, deportivos y culturales * Reglamentos de competencias	* Objetos que gobiernan o regulan: Cómo, cuándo y si unas actividades se ejecutan o no. Tales como: Normas, guías, políticas, calendarios, presupuestos, reglas, especificaciones, procedimientos. * Art 99 Sección Octava del Reglamento del Régimen Académico de la UNACH. * Art. 90,91 de la Ley del Deporte Educación Física y Recreación. * Plan Nacional de Desarrollo Toda una vida 2017 - 2021 Estatuto Institucional
									UNACH-PGF-07-02 PROMOCIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y DEPORTIVA	* Promoción artística, cultural y deportiva	* Entrenamiento deportivo, artes y cultura. * Registro de evidencias por tipo de actividades complementarias durante el año anterior al inicio del proceso de evaluación * Informe de las participaciones de selecciones deportivas y presentaciones artísticas y culturales. * Promoción de las actividades complementarias (página web, cartelera).
									UNACH-PGF-07-03 DESARROLLO DE COMPETENCIAS ARTÍSTICAS CULTURALES Y DEPORTIVAS	* Planificación del Plan Académico	* Nómina de estudiantes inscritos
			UNACH-PGF-08 GESTION DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA	Coordinador de educación abierta y a distancia	UNACH-PGF-08-01 DISEÑO DE CARRERAS Y PROGRAMAS APOYADO CON (GESTIÓN ACADÉMICA)	NOTA: se utilizarán los procedimientos definidos en macro y mesocurrículo diseñados para el proceso gestión académica (UNACH-PGF-01-01) Y (UNACH-PGF-01-02)	NOTA: se utilizarán los productos declarados en macro y mesocurrículo del proceso gestión académica (UNACH-PGF-01-01) Y (UNACH-PGF-01-02)	Estatuto UNACH. Reglamento CES. PCA PEDI Políticas y objetivos de calidad			
					UNACH-PGF-08-02 ACCESO Y NIVELACIÓN APOYADO CON (GESTIÓN DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN)	NOTA: Se utilizarán los procedimientos definidos en el proceso Gestión de Admisión y Nivelación (UNACH-PGF-02) o aquellos procedimientos que defina la SENESCYT	NOTA: Se utilizarán los productos definidos en el proceso Gestión de Admisión y Nivelación (UNACH-PGF-02) o aquellos procedimientos que defina la SENESCYT	ReglamentosSNA			
					UNACH-PGF-08-03 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA APOYADO EN (PROCESO GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN)	NOTA: Se utilizarán los procedimientos definidos en el proceso gestión de tecnologías de la información y comunicación	NOTA: Se utilizarán los productos definidos en el proceso gestión de tecnologías de la información y comunicación	Estatuto UNACH Reglamento CES Careras no presenciales ejecutados			
			UNACH-PGF-08-04 ORGANIZACIÓN ACADÉMICA MODALIDAD VIRTUAL		* Organización académica modalidad virtual	* Materiales para el aprendizaje. * Entorno virtual de aprendizaje.	Estatuto UNACH Reglamento CES Careras no presenciales ejecutados				



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS



TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
					UNACH-PGF-08-05 DESARROLLO DE APRENDIZAJES	* Tutoría académica sincrónica * Seguimiento de actividades asincrónicas * Tutoría Virtual * Evaluación de los aprendizajes	* Encuentros sincrónicos * Reporte de seguimiento de actividades asincrónicas * Registro de tutoría virtual * Informes de evaluación	Estatuto UNACH Reglamento CES Carreras no presenciales ejecutados
					UNACH-PGF-08-06 TITULACIÓN APOYADO EN (SUBPROCESO TITULACIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA)	NOTA: Se utilizarán los procedimientos levantados en el subproceso titulación (UNACH-PGF-01-04) diseñados para el proceso gestión académica (UNACH-PGF-01)	NOTA: Se utilizarán los productos levantados en el subproceso titulación (UNACH-PGF-01-04) diseñados para el proceso gestión académica (UNACH-PGF-01)	
					UNACH-PGF-08-07 SEGUIMIENTO A GRADUADOS APOYADO EN (SUBPROCESO SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE GESTIÓN ACADÉMICA)	NOTA: Se utilizarán los procedimientos levantados en el subproceso seguimiento a graduados (UNACH-PGF-01-05) diseñados para el proceso gestión académica (UNACH-PGF-01)	NOTA: Se utilizarán los productos levantados en el subproceso seguimiento a graduados (UNACH-PGF-01-05) diseñados para el proceso gestión académica (UNACH-PGF-01)	Constitución de la República, LOES, Modelo de Evaluación CACES, Mandato constitucional 14, Reglamento de régimen académico de la UNACH, Estatuto UNACH, Reglamento SNNA.
		Vicerrector de Investigación, Vinculación y Posgrado	UNACH-PGF .09 GESTIÓN DE FORMACIÓN DE POSGRADO	Director de Posgrado	UNACH-PGF .09-01 ELABORACION DE PROYECTOS DE POSGRADO	* Propuesta de perfil de maestría * Proyecto de posgrado Formato CES	1. Proyectos de Posgrado presentados y aprobados en la UNACH 2. Proyectos de Posgrado presentados y aprobados por el CES	
	UNACH-PGF .09-02 ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS DE POSGRADO				* Admisión a los programas de posgrado	1. Lista de estudiantes admitidos a programa de posgrado		
	UNACH-PGF .09-03 EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO APROBADOS POR EL CES				* Trámite control para docentes y coordinadores * Desarrollo de módulos	1. Reporte de atención y asesoría académica a los Estudiantes de los Programas de Posgrado 2. Informes académicos de Programas de Posgrado: avance académico y evaluación estudiantil 3. Informe de eventos académicos realizados de los Programas de Posgrado 4. Informes económicos de las obligaciones estudiantiles y pago de Contratos al Personal Académico y Coordinadores de los Programas de Posgrado 5. Informes de la gestión académico-administrativa de la Dirección de Posgrado, elaborados y presentados 6. Lista de estudiantes matriculados y que finalizan en la cohorte del programa de posgrado	*Constitución de la República del Ecuador, 2008 CES *LOES *Reglamento de régimen académico de la UNACH *Reglamento del Instituto de Posgrado.	
	UNACH-PGF .09-04 TITULACION DE POSGRADO				* Unidad de titulación incluida en el proyecto * Cursos de actualización	1. Historial académico del Estudiante 2. Lista de estudiantes que se gradúan al finalizar el periodo de vigencia de la cohorte 3. Expediente de aspirantes y estudiantes de posgrado		
	UNACH-PGF-01-01 PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN				* Planificación de la Investigación * Líneas de la Investigación	1. Plan Estratégico de Investigación aprobado 2. Líneas y sub líneas de investigación aprobadas 3. Reglamento de Investigación aprobado	* Constitución de la República. * Ley Orgánica de Educación Superior, * Modelo de Evaluación CACES * Mandato constitucional 14 * Reglamento de régimen académico de la UNACH, Reglamento de Investigación. * Código orgánico de la economía social de los conocimientos, creatividad e innovación	
		Vicerrector de Investigación Vinculación y Posgrado	UNACH-PGI-01 ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Director de investigación	UNACH-PGI-01-02 GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA LA INVESTIGACIÓN	* Gestión recursos internos (PAPP) * Gestión Recursos Plan Anual de Inversiones (PAI) * Gestión recursos externos por medio de convenios		
	UNACH-PGI-02-01 PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN				* Proyectos de investigación * Grupos de investigación Semilleros de investigación	1. Grupos de Investigación aprobados 2. Proyectos de Investigación aprobados 3. Semilleros de investigación aprobados 4. Informes de cierre de proyectos aprobados 5. Convocatorias a presentación de proyectos de investigación aprobadas 6. Libros y capítulos de libro aprobados 7. Libros y capítulos de libro publicados físicos y/o digitales 8. Generación de códigos QR 9. Revistas de investigación institucionales aprobadas 10. Revistas de investigación institucionales publicadas 11. Código de publicación asignado 12. Informe técnico para el otorgamiento de becas, licencias, comisiones con o sin remuneraciones, años sabáticos.	*Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador; *Art. 13 literal d), Art. 146 *Art. 158 de la Ley Orgánica de Educación Superior; *Art. 8 Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior; *1.3 Criterio Investigación de la adaptación del Modelo de "Recategorización 2015 CACES"; *Cap. VI.VII, VIII Reglamento del sistema de ciencia, innovación, tecnología y saberes *Art. 85 y 181 Código orgánico de la economía social de los conocimientos, creatividad e innovación	
	UNACH-PGI-02-02 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN				* Informe de becas, ayudas económicas para estudios de doctorado * Actividades de divulgación Investigativa desarrollada en la UNACH * Plataformas Tecnológicas para Gestión de I+D+I * Difusión de Investigación	13. Informe de cumplimiento académico de becas, licencias, comisiones, años sabáticos. 14. Publicaciones de aides informativos en medios digitales. 15. Informe de sistemas informáticos de investigación 16. Informes de capacitación en temas de investigación 17. Ranking de docentes investigadores de la UNACH 18. Códigos de barra ISBN 19. Códigos ISBN 20. Informe de correspondencia y pertinencia de publicaciones 21. Informes de eventos 22. Informe de cumplimiento de actividades de investigación por parte de coordinadores de CIEs 23. Informe consolidado de actividades de investigación 24. Informes de avance técnico de proyectos de investigación 25. Informes de cumplimiento de grupos de investigación 26. Informe de Producción intelectual de docentes 27. Reportes de producción intelectual mediante herramientas informáticas 28. Propuesta de asignación de horas de investigación para el personal académico 29. Certificados de Publicaciones registradas, participación en proyectos y grupos de investigación, cumplimiento de protocolos para la publicación de libros, evaluaciones internas y externas, participación en eventos científicos, correspondencia de investigaciones con líneas y sub líneas de investigación, prácticas pre profesionales. 30. Convocatorias para proyectos, becas, licencias, comisiones, años sabáticos, retos, workshop, emprendimientos. 31. Informes para avales científicos. 32. Especificaciones técnicas y TDRs para la adquisición de requerimientos de investigación.		
	UNACH-PGI-02-03 SEGUIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN				* Actualización de normativas de investigación * Gestión de la dirección de investigación * Movilización del personal de investigación			
		Vicerrector de Investigación Vinculación y Posgrado	UNACH-PGI-02 DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Director de investigación	UNACH-PGI-01-03 PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	* Evaluación de la investigación		
	UNACH-PGI-01-03 PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN				* Evaluación de la investigación	1. Informes de evaluación de cumplimiento de planificación de investigación	Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador; *Art. 13 literal d), Art. 146 *Art. 158 de la Ley Orgánica de Educación Superior; *Art. 8 Num. 1 y 2 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;	



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
			UNACH-GPI-03 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN		UNACH-GPI-02 -02 Análisis de la Información Estadística	* Informes técnicos de tendencias y proyecciones estadísticas * Informes técnicos en base a requerimientos estadísticos realizados a la Dirección por parte de usuarios internos y externos	de usuarios internos y externos	Art.56, 60 y 61 *Ley Orgánica de Educación Superior Artículo 107 *Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)
					UNACH-GPI-03 -01 Seguimiento y Monitoreo Plan Estratégico	* Seguimiento y monitoreo del plan estratégico	1. Informe de seguimiento anual a gestión institucional 2. Reporte consolidado del seguimiento de la planificación institucional (metodología UPR) 3. Informe de evaluación intermedia del PEI 4. Informe de evaluación final	*Constitución de la República del Ecuador *Ley Orgánica de Educación Superior *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas *Estatuto de la UNACH
					UNACH-GPI-03 -02 Evaluación de la Planificación Estratégica	* Autoevaluación de la planificación estratégica		
					UNACH-GPI-03 -03 Control de la Gestión	* Control de la gestión		
UNACH-GPE GESTIÓN DE EVALUACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL		Director de evaluación y acreditación institucional	UNACH-GPE-01 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA	Coordinador de Evaluación de Aseguramiento de la Calidad	UNACH-GPE-01-01 AUTOEVALUACIÓN	*Autoevaluación interna	1. Reglamentos del proceso de gestión de evaluación 2. Normativas del proceso de gestión de evaluación 3. Políticas del proceso de gestión de evaluación 4. Modelo de Gestión de Evaluación Institucional 5. Metodología de autoevaluación institucional 6. Metodología de autoevaluación de carreras 7. Metodología de autoevaluación de programas 8. Plan de autoevaluación institucional 9. Plan de autoevaluación de carreras 10. Plan de autoevaluación de programas 11. Configuración de la plataforma informática para evaluación interna 12. Ficha técnica de resultados de autoevaluación institucional, carreras y programas 13. Informe de capacitación de metodología de autoevaluación institucional, carreras y programas 14. Informe de socialización del plan de autoevaluación institucional, carreras y programas 15. Informe preliminar de autoevaluación institucional 16. Informe preliminar de autoevaluación de carreras 17. Informe preliminar de autoevaluación de programas 18. Informes de rectificación de autoevaluación institucional 19. Informes de rectificación de autoevaluación carreras 20. Informes de rectificación de autoevaluación programas 21. Informe final de autoevaluación institucional 22. Informe final de autoevaluación de carreras 23. Informe final de autoevaluación de programas 24. Informe de socialización del informe final de autoevaluación 25. Informe de participación de profesores y estudiantes en el proceso de autoevaluación de carreras	Constitución de la República art.226, art. 352, art. 346, art. 353, art.355, LOES art. 9, art.17, art.18, art.93, art.94, art.99, art.103, art.104, art.151, art.155, Reglamento de Carrera y Escalación del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior - título IV, Reglamento para los procesos de autoevaluación de las instituciones de carrera y programas del sistema de educación superior expedido por el CEAACES art.3, art.6, art.7, art.9, Estatuto UNACH.
					UNACH-GPE-01-02 EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO	* Evaluación integral del personal académico	26. Manuales del sistema de evaluación: Autoevaluación, heteroevaluación, coevaluación 27. Plan de Evaluación integral al personal académico 28. Informe de socialización del Plan de Evaluación integral al personal académico 29. Plan de Evaluación Institucional de Resultados de Aprendizaje de carreras (RAE) para el examen Nacional Evaluación de Carrera (ENEC) 30. Reglamento de elaboración de reactivos para la regulación del proceso de elaboración de reactivos y evaluación de resultados de aprendizaje de carreras para el ENEC 31. Guía metodológica de orientación para rendir el ENEC de las carreras. 32. Informe de carga de reactivos en la plataforma informática de evaluación 33. Informe de simulación del proceso RAE previo a la ejecución 34. Informe de socialización del proceso RAE a las autoridades de las facultades 35. Informe de elaboración de reactivos a profesores de las facultades 36. Informe de socialización del proceso RAE dirigido a los estudiantes matriculados en los dos últimos semestres de todas las carreras	
					UNACH-GPE-01-03 EVALUACIÓN RESULTADO DE APRENDIZAJE PARA EL EXAMEN NACIONAL DE EVALUACIÓN DE CARRERA	*Evaluación resultado de aprendizaje específico	37. Informe de las novedades en la ejecución del proceso RAE 38. Plan de mejoras de carrera de Evaluación de Resultados de Aprendizaje de Carreras (RAE) 39. Informe de evaluación integral Evaluación de Resultados de Aprendizaje de Carreras (RAE) para el Examen Nacional de Evaluación de Carrera (ENEC) 40. Informe de evaluación integral Evaluación de Resultados de Aprendizaje de Carreras (RAE) para el Examen Nacional de Evaluación de Carrera (ENEC) por carrera 41. Informe de evaluación integral Evaluación de Resultados de Aprendizaje de Carreras (RAE) para el Examen Nacional de Evaluación de Carrera (ENEC) por facultad 42. Informe general de resultados del Plan de Evaluación integral al personal académico 43. Informe de acciones de mejora de los resultados de Evaluación Docente 44. Certificados de evaluación integral al personal académico	
					UNACH-GPE-02-01 ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA LA ACREDITACIÓN	* Planificación anual * Mentoría para la evaluación * Asesoramiento para evaluación externa * Asesoramiento para el uso de plataformas informáticas externas de los organismos rectores del sistema de educación superior * Evaluación del nivel de cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP	1. Plan operativo anual de la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad. 2. Plantilla de monitoreo de la transparencia activa de la LOTAIP 3. Informe de seguimiento y evaluación del plan de evaluación 4. Informe de análisis de evaluación y Modelos CACES 5. Matriz de Gestión 6. Informes de socialización de la matriz de gestión 7. Informe de cumplimiento de la matriz de gestión 8. Diagnóstico situacional de indicadores / estándares. 9. Reporte de carga de evidencias e informe de calidad documental 10. Planificación de la asesoría para el proceso de evaluación interna 11. Informe de asesoría para procesos de evaluación interna 12. Informe de socialización del modelo de evaluación externa 13. Informe de la carga de información en la plataforma	Constitución de la República, Ley Orgánica de Educación Superior, Modelos de Evaluación CEAACES, Mandato constitucional 14, Estatuto de la UNACH, Reglamento de Régimen Académico de la UNACH, Reglamento de la Comisión General de Evaluación Interna.



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS



TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL								
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)												
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA	UNACH-GPE-02 GESTION PARA ACREDITACIONES		UNACH-GPE-02 GESTION PARA ACREDITACIONES		UNACH-GPE-02 PLAN DE MEJORAS Y FORTALECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de mejoras institucional * Plan de mejoras/fortalecimiento de carreras * Plan de mejoras/ fortalecimiento de programas * Plan de contingencia carreras 	<ul style="list-style-type: none"> 14. Informe de acompañamiento en la evaluación externa 15. Planificación de carga de información en las plataformas informáticas externas de organismos rectores de Educación Superior 16. Informe de revisión y consistencia de la información generada, y cargada en plataformas informáticas externas de los organismos rectores del sistema de educación superior por las unidades académicas y administrativas 17. Informe de cumplimiento de responsables institucionales en el proceso de carga de información 18. Informe de seguimiento del plan de mejoras/fortalecimiento institucional 19. Informe de mentoría del plan de mejoras-fortalecimiento institucional 20. Informe de análisis de Matriz de observaciones del Plan de mejoras/fortalecimiento de carreras 21. Informe de seguimiento del plan de mejoras/fortalecimiento de carreras 22. Informe de mentoría del plan de mejoras-fortalecimiento de carreras 23. Informe de análisis de Matriz de observaciones del Plan de mejoras/fortalecimiento de programas 24. Informe de seguimiento del plan de mejoras/fortalecimiento de programas 25. Informe de mentoría del plan de mejoras-fortalecimiento de programas 26. Matriz Etapas Plan de Contingencia de Carreras no acreditadas 27. Informe de mentoría del plan de contingencia de carreras no acreditadas 									
						UNACH-GPJ GESTION JURIDICA	Procurador General	UNACH-GPJ-01 ASESORIA JURIDICA	UNACH-GPJ-01-01 ASESORIA JURIDICA	Procuradora	UNACH-GPJ-01-01 ASESORIA JURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> * Asesoramiento ejecutivo * Asesoramiento en procesos de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informes jurídicos que contengan los criterios y pronunciamientos para la aplicación de las normas del ordenamiento jurídico por requerimiento de las unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Chimborazo 2. Asesoramiento ejecutivo a los miembros de la comunidad universitaria, mismo que se realizará en la Procuraduría Institucional o en las dependencias que soliciten la comparecencia de uno de los abogados de la institución 3. Capacitación al personal académico y servidores de la UNACH, referente a la normativa general e interna vigente y de acuerdo a los procesos correspondientes 4. Proyectos de consultas jurídicas a los Organismos de Control e Instituciones Públicas competentes en beneficio de la Universidad Nacional de Chimborazo 5. Ejercer la secretaría y brindar el asesoramiento respectivo dentro de las comisiones de investigación d 	Constitución de la República, LOES, LOSEP, LOSNCP y su Reglamento, Código de Trabajo, COGEP, COIP, CÓDIGO CIVIL, Legislación que rige el Sistema de Educación Superior, entre otros afines a la materia.		
												UNACH-GPJ-02 PATROCINIO	UNACH-GPJ-02-01 PATROCINIO	<ul style="list-style-type: none"> * Asesoramiento ejecutivo 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de Demandas y/o contestación de las mismas y alegatos que sustenten la defensa institucional en los procesos de materia Administrativa, Constitucional, Jurisdiccional, interposición de recursos, métodos alternativos de solución de conflictos en las diferentes instancias 2. Informes de seguimiento y monitoreo sobre el control de legalidad y debido proceso de las acciones en las que la Universidad Nacional de Chimborazo, comparezca como sujeto activo o pasivo 3. Remisión de las resoluciones o sentencias emitidas por los administradores de justicia o autoridad competente, a la máxima autoridad a fin de que se proceda con la ejecución de las mismas 	
												UNACH-GPJ-03 NORMATIVA	UNACH-GPJ-03-01 NORMATIVA	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos de Contratación pública y Arrendamiento de Escenarios Culturales y Deportivos 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Norma Técnica para el desarrollo de Instrumentos Jurídicos 2. Elaboración de contratos y/o convenios de beca y/o devengación del personal académico de la UNACH 3. Matriz de evolución de reformas y cambios de instrumentos jurídicos 4. Elaboración de resoluciones de actos administrativos y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad 5. Informes respecto a la actualización, reforma o derogatoria de instrumentos normativos internos 	
												UNACH-GPJ-04 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE INSTRUMENTOS JURIDICOS	UNACH-GPJ-04-01 CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> * Contratos de Contratación pública y arrendamiento de escenarios culturales y deportivos * Contratación de becas para el perfeccionamiento del personal académico docente 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de contratos de uso de escenarios deportivos y culturales de la institución 2. Elaboración de contratos y/o convenios de beca y/o devengación del personal académico de la UNACH 3. Elaboración de convenios de becas académicas y ayudas económicas para los estudiantes de la UNACH 4. Revisión de proyectos de convenios remitidos por las Unidades Académicas y Administrativas, de acuerdo a sus competencias. 5. Informes de contratos y convenios elaborados 	
													UNACH-GPJ-04-02 CONVENIOS	<ul style="list-style-type: none"> * Asesoramiento Ejecutivo 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Matriz de necesidades y expectativas de las partes interesadas 2. Matriz de interacción de procesos 3. Catálogo de procesos 4. Manual de calidad 5. Mapa de procesos 6. Manual del Sistema de Gestión de Calidad 7. Plan Operativo de Calidad 	Constitución de la República, LOES, Modelo de Evaluación CEAAACES, Mandato constitucional 14, Reglamento de régimen académico de la UNACH, Reglamento del sistema de ciencia, innovación, tecnología y saberes
						UNACH-GPC. GESTION DE LA CALIDAD	Coordinador de Gestión de la Calidad	UNACH-GPC-01 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	UNACH-GPC-01-01 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Coordinador de Gestión de la Calidad	UNACH-GPC-02-01 GESTIÓN DE PROCESOS	<ul style="list-style-type: none"> * Diseño o rediseño del sistema de gestión de la calidad 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Caracterización de procesos, subprocesos y procedimientos 2. Diagramas de flujo de procesos 3. Registros de identificación de productos no conforme 4. Registro de corrección de productos no conforme 5. Registros de productos no conforme controlados 6. Registros y documentos bajo control 7. Informe de control de los resultados de los indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad 8. Plan de acciones preventivas y correctivas 	Constitución de la República, LOES, Modelo de Evaluación CEAAACES, Mandato constitucional 14, Reglamento de régimen académico de la UNACH, Reglamento del sistema de ciencia, innovación, tecnología y saberes		
												UNACH-GPC-02-02 GESTIÓN DE INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> * Control de producto no conforme * Control de registros * Control de documentos 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Programa de auditorías del sistema de gestión de la calidad 2. Plan de auditorías del sistema de gestión de la calidad 3. Informe general de auditoría 	Constitución de la República, LOES, Modelo de Evaluación CEAAACES, Mandato constitucional 14, Reglamento de régimen académico de la UNACH, Reglamento del sistema de ciencia, innovación, tecnología y saberes	
												UNACH-GPC-03 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	UNACH-GPC-03-01 GESTIÓN DE AUDITORIAS	<ul style="list-style-type: none"> * Planificación de auditoría del sistema de gestión de la calidad * Ejecución de auditorías 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Programa de auditorías del sistema de gestión de la calidad 2. Plan de auditorías del sistema de gestión de la calidad 3. Informe general de auditoría 	Constitución de la República, LOES, Modelo de Evaluación CEAAACES, Mandato constitucional 14, Reglamento de régimen académico de la UNACH, Reglamento del sistema de ciencia, innovación, tecnología y saberes



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
			UNACH-GPC-04 MEJORA CONTINUA		UNACH-GPC-04-01 GESTIÓN DE MEJORA DE PROCESOS UNACH-GPC-04-02 GESTIÓN DE PLANES DE MEJORA	* Acciones preventivas * Correcciones inmediatas * Acciones correctivas * Gestión del plan de mejoras	1. Plan de acciones de mejora 2. Informe del seguimiento de planes de mejora registrados en el RAC 3. Informes de retroalimentación	Reglamento de régimen académico de la UNACH; Reglamento del sistema de ciencia, innovación, tecnología y saberes. Norma ISO 19011.
			UNACH-GPC-01 PUBLICIDAD Y MARKETING		UNACH-GPC-01-01 DIAGNÓSTICO DE LA IMAGEN UNACH-GPC-01-02 MONITOREO DE LA IMAGEN	* Diagnóstico de la imagen * Monitoreo de la imagen	1. Estudios e investigación de percepción de marca de la Universidad Nacional de Chimborazo 2. Documento de diagnóstico para la posterior construcción del plan de desarrollo de imagen 3. Estrategias integrales de comunicación 4. Manual de Identidad Corporativa 5. Diseño de material gráfico, publicitario, multimedia y producción audiovisual 6. Informe del monitoreo de imagen, ingreso de evidencias y acciones de cambio	La Constitución de la República del Ecuador, Sección 3a. Comunicación e información - Art. 16.- [Derecho a la Comunicación] indica que: Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a 1- Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos. (...). De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 18.- [Derecho a la Información].- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1.- Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general; y con responsabilidad ulterior. (...). Señala también que: Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del estado o realicen funciones públicas (...).
	UNACH-GPC GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Coordinador de Gestión de Comunicación Institucional	UNACH-GPC-02 COMUNICACIÓN INTERNA	Coordinador de Gestión de Comunicación Institucional	UNACH-GPC-02-01 ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN UNACH-GPC-02-02 ATENCIÓN AL USUARIO UNACH-GPC-02-03 MANEJO DE CRISIS COMUNICACIONAL UNACH-GPC-02-04 GESTIÓN DE EVENTOS	* Elaboración del plan de comunicación * Atención al usuario * Manejo de crisis comunicacional * Gestión de eventos	1. Plan estratégico de comunicación institucional 2. Dossier informativo institucional frecuencia quincenal 3. Ficha técnica para el pedido y desarrollo de artes institucionales 4. Documento de diagnóstico de comunicación interna para la posterior construcción del plan de desarrollo de imagen 5. Planes de medios públicos internos (sitio web, intranet, redes sociales, pantallas, etc.) 6. Diseño de material gráfico, publicitario, multimedia y producción audiovisual 7. Documento de información universitaria y guía de atención al usuario 8. Capacitación sobre disciplinas de la comunicación al personal técnico 9. Análisis e impacto de la situación y propuesta de manejo de crisis 10. Capacitación sobre temas técnicos de comunicación y manejo de crisis a las autoridades 11. Gestión de eventos 12. Manual de señalética	La Ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública en su Artículo 8 determina que: Todas las entidades que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, implementarán, según sus competencias y posibilidades presupuestarias, programas de difusión y capacitación dirigidos tanto a los servidores públicos, como a las organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de garantizar una mayor y mejor participación ciudadana en la vida del Estado
			UNACH-GPC-03 RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN EXTERNA		UNACH-GPC-03-01 DESARROLLO DE PRODUCTOS PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA UNACH-GPC-03-02 VINCULACIÓN CON ACTORES EXTERNOS DE BENEFICIO INSTITUCIONAL	* Desarrollo de productos para medios de comunicación masiva de medios, etc.) * Vinculación con actores externos de beneficio institucional	1. Planes de medios públicos externos (boletines de prensa, tv, radio, prensa, mpp, agenda de medios, etc.) 2. Colocación de la publicidad institucional en medios de comunicación masiva (gratuitos y pagados) 3. Gestión de relacionamiento para generar beneficio mutuo	
			UNACH-PRNI-01 GESTIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN		UNACH-PRNI-01-01 POLÍTICAS DE INTERNACIONALIZACIÓN UNACH-PRNI-01-02 PLAN ESTRATÉGICO DE INTERNACIONALIZACIÓN UNACH-PRNI-01-03 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INTERNACIONALIZACIÓN UNACH-PRNI-01-04 ASESORÍA EN EL DESARROLLO DE EVENTOS INTERNACIONALES UNACH-PRNI-01-05 NORMATIVA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASIGNADOS A LA UNIDAD UNACH-PRNI-01-06 TALLERES DE CAPACITACIÓN EN INTERNACIONALIZACIÓN	* Políticas de internalización * Plan estratégico de internacionalización * Seguimiento y control del plan estratégico de internacionalización * Desarrollo de eventos en materia de relaciones internacionales e internacionalización * Normativa para la gestión de los procesos y subprocesos de RNI * Talleres de capacitación en internacionalización	1. Políticas de internacionalización 2. Plan estratégico de internacionalización 3. Seguimiento y control del Plan estratégico de internacionalización 4. Asesoría en el desarrollo de eventos internacionales 5. Desarrollo de eventos en materia de relaciones internacionales e internacionalización 6. Normativa para la gestión de los procesos y subprocesos asignados a esta dirección 7. Talleres de capacitación en internacionalización	Constitución de la República de Ecuador Ley Orgánica de Educación Superior Reglamento del Régimen Académico Reglamento de Movilidad de la Unach Reglamento de Convenios de la Unach Plan Estratégico de la Unach Misión y Visión de la Unach Ley de Movilidad Humana de Ecuador Plan Anual de Acción de la Unach Modelo Educativo, Pedagógico y Didáctico de la Unach Reglamento para otorgar el aval académico y científico de la Unach Reglamentos y Normativas extranjeras varias
	UNACH-PRNI GESTIÓN DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	COORDINADOR DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	UNACH-PRNI-02 GESTIÓN DE MOVILIDAD	COORDINADOR DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	UNACH-PRNI-02-01 CATÁLOGO DE OPORTUNIDADES DE MOVILIDAD UNACH-PRNI-02-02 TRÁMITE DE BECAS UNACH-PRNI-02-03 INFORMES DE DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE BECAS DE MOVILIDAD UNACH-PRNI-02-04 CATÁLOGO DE CONVENIOS QUE PERMITAN LA MOVILIDAD INTERNACIONAL UNACH-PRNI-02-05 REPORTES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL UNACH-PRNI-02-06 ESTRATEGIAS DE SOCIALIZACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MOVILIDAD	* Catálogo de oportunidades de movilidad * Trámite de becas * Informes de desarrollo y cumplimiento de becas de movilidad * Catálogo de convenios que permitan la movilidad internacional * Reportes de movilidad internacional * Estrategias de socialización de oportunidades de movilidad	1. Catálogo de oportunidades de movilidad 2. Trámites de becas de miembros de la comunidad universitaria a través de programas donde participe la UNACH 3. Informes del desarrollo y cumplimiento de becas de movilidad a través de programas donde participe la UNACH 4. Catálogo de convenios que permitan la movilidad internacional 5. Reportes de movilidad internacional producidos a través de cada uno de los ejes sustantivos 6. Estrategias de socialización de oportunidades de movilidad	Constitución de la República de Ecuador Ley Orgánica de Educación Superior Reglamento del Régimen Académico Reglamento de Movilidad de la Unach Reglamento de Convenios de la Unach Plan Estratégico de la Unach Misión y Visión de la Unach Ley de Movilidad Humana de Ecuador Plan Anual de Acción de la Unach Modelo Educativo, Pedagógico y Didáctico de la Unach Reglamento para otorgar el aval académico y científico de la Unach Reglamentos y Normativas extranjeras varias



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
			UNACH-PGA-01 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Dirección de Talento Humano	UNACH-PGA-01-02 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	*Consolidación, ejecución e informe de aplicación del Calendario Anual de Vacaciones	3. Informes de horas extras y suplementarias	Art. 23 literal g); Art. 24 literal m); Art. 27 literal i); Art. 29, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 LOSEP
		*Horas Extras y Suplementarias				4. Reporte de movimientos de personal (traspasos, traslados, cambios administrativos, licencias, comisiones de servicios, SUT, otros)	Art. 23 literal g); Art. 24 literal m); Art. 27 literal i); Art. 29, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 LOSEP	
		*Movimiento de Personal				5. Reporte de respuestas a requerimientos de información internos y externos	Art. 23 literal g); Art. 24 literal m); Art. 27 literal i); Art. 29, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 LOSEP	
		*Requerimientos Internos				6. Expedientes de los servidores de la institución actualizados (digital y físico)	Art. 23 literal g); Art. 24 literal m); Art. 27 literal i); Art. 29, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 LOSEP	
		*Manejo de Expedientes				7. Reglamento Interno de Administración de Talento Humano	Art. 23 literal g); Art. 24 literal m); Art. 27 literal i); Art. 29, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 LOSEP	
					*Reglamento Interno de Administración de Talento Humano	Art. 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 Y 49 LOSEP;		
					*Régimen Disciplinario	Art. 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 Y 49 LOSEP;		
					*Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	1. Estructura organizacional y Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos		
					*Reformas al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	2. Proyectos de reformas aprobadas al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y a la Estructura Organizacional		
					*Manual de Puestos	3. Procedimientos internos e institucionales levantados para la Gestión de Administración del Talento Humano		
			*Reformas al Manual de Puestos	4. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos				
			*Implementación del Manual de Puestos	5. Reformas aprobadas al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos				
			*Planificación de clima, cultura desarrollo y Cambio Organizacional	6. Políticas de aplicación del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos				
			*Ejecución del Plan de clima, Cultura, desarrollo y cambio Organizacional	7. Plan anual de cambio, clima, cultura y desarrollo organizacional				
				8. Informe de ejecución del plan anual de cambio, clima, cultura y desarrollo organizacional				
				9. Informe de medición de calidad del servicio y atención al usuario en el ámbito de la Gestión de Administración del Talento Humano				
				10. Políticas Institucionales de Gestión de Administración de Talento Humano				
			UNACH-PGA-01-04 GESTIÓN DE REMUNERACIÓN Y NOMINA		*Ejecución Presupuestaria de Nómina	1. Informe de ejecución presupuestaria de nómina	Art. 118 literal b); Art. 120, 135, 136, 137, 150 y 151 del Reglamento a la LOSEP; NORMA TÉCNICA DE DISEÑO DE REGLAMENTOS O ESTATUTOS ORGÁNICOS DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS	
					*Modificaciones Presupuestarias del Gasto en Personal	2. Informe de modificaciones presupuestarias de gasto en personal		
					*Informes Técnicos de Remuneraciones	3. Informes técnicos requeridos		
					*Solicitud de certificaciones presupuestarias para gastos en personal	4. Cuantificación y Tablas de Financiamiento para solicitud de certificaciones presupuestarias de todo trámite que implique gasto en remuneraciones en todos sus componentes		
					*Proforma Presupuestaria	5. Proforma presupuestaria anual		
					*Ingreso de Contrato	6. Reforma WEB desconcentradas legalizadas		
					*Llenar Vacantes	7. Reforma WEB centralizadas legalizadas		
					*Revalorización o Revisión a la Clasificación de Puestos	8. Reportes de novedades registradas en la plataforma del IESS		
					*Creación de Puestos en el Sistema de Finanzas	9. Planillas de pago del IESS y BIESS		
					*Ingreso de Personal Pasivo	10. Nominas de pagos mensuales generadas y procesadas		
					*Finalización de Contratos	11. Formulario 107 del impuesto a la renta		
					*Declarar Vacantes	12. Informes de respuestas a requerimientos internos y externos (certificados, informes, mecanizados, reportes relacionados a nómina, otros)		
					*Declaración, Comisión de Servicios y Licencias sin Remuneración	13. Acciones de personal		
					*Declarar y Levantar Temporalmente Inactivo un Puesto Ocupado			
					*Modificación de Unidad Orgánica			
			*Modificación de Enlace Presupuestario					
			*Aviso de Novedades del IESS					
			*Planillas de Pago del IESS					
			*Nómina y Rol de Pagos de Remuneraciones y beneficios sociales del personal					



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
			UNACH-PGA-02 GESTIÓN FINANCIERA		UNACH-PGA-02-01 PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none"> 1. Check list de control previo al compromiso 2. Certificaciones presupuestarias 3. Comprobantes de programación financiera de la Ejecución del Gasto (Reprogramaciones a la cuota del compromiso y devengado) 4. Informe de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria y Financiera 5. Elaboración y Conciliación de la Proforma Presupuestaria 6. Elaboración de la Programación Indicativa Anual 7. Comprobante de Modificación Presupuestaria (Reformas al presupuesto institucional) 8. Comprobantes Únicos de Registro de Compromiso 9. Informes, reportes y matrices de la información presupuestaria 10. Informe mensual de certificaciones emitidas y liquidadas 11. Informe mensual de ingresos y gastos presupuestarios 	<p>Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos (Contrabaja General del Estado) 402 Administración Financiera-PRESUPUESTO Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento</p>	
				UNACH-PGA-02-02 CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informes de control previo al devengado 2. Comprobantes únicos de registros revisados y legalizados 3. Retenciones electrónicas en la fuente de impuesto a la renta y de impuesto al valor agregado 4. Estados financieros, notas aclaratorias y anexo legalizados 5. Informes, análisis y depuración de cuentas contables 6. Comprobante único de registro contable de ajustes y depreciación de los bienes de larga duración y de existencias 7. Formularios de cumplimiento de obligaciones tributarias 8. Oficios, reportes y matrices de la información financiera 9. Conciliación de cuentas contables (Bienes y Existencias) 10. Comprobantes únicos de registro de regulación, reafiliación, ajustes, cierre y apertura contable 11. Informes económicos de programas y proyectos de inversión 12. Reporte de comprobantes únicos de registros 13. Comprobantes únicos de registro archivados 14. Comprobantes únicos de registro digitalizados 15. Archivo documental de la Gestión de Contabilidad 	<p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento Capítulo V- componente, Art. 19 Principios del Sistema. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos (Contrabaja General del Estado) Acuerdo 067 Ministerio de Finanzas. 402.03 control previo al devengado, 405-Administración Financiera Contabilidad Gubernamental; Aplicación íntegra del contenido. Normas de Contabilidad Gubernamental. Norma Técnica para el pago de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación dentro del país (Ministerio de Trabajo). Reglamento de viáticos, subsistencias, alimentación y transporte en el exterior (Ministerio de Trabajo). Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art No. 7-Difusión de la información Pública.</p> <p>Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, Art. 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.</p>		
				UNACH-PGA-02-03 TESORERÍA	<ul style="list-style-type: none"> 1. Administración de recaudación de recursos fiscales y pre asignaciones 2. Recaudación de recursos fiscales de autogestión facturación electrónica por pagos realizados y validados de ISRI 3. Gestión de papeles y archivo 4. Garantías y especies valoradas 5. Gestión tributaria devolución de IVA 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Comprobantes únicos de registros de ingresos revisados y legalizados en su instancia 2. Facturas electrónicas y liquidaciones de compras y servicios elaboradas (emidas) 3. Informes de recaudación (cierre de caja, liquidación y depósito bancario) 4. Archivo de documentos de expedientes de tesorería 5. Métricas y reportes de garantías, renovación, devolución y ejecución 6. Informes de tesorería 7. Control previo y pago de obligaciones contraídas por la entidad 8. Informe de programación y flujo de caja 9. Informe, control y custodia de suministros para la venta 10. Informe de conciliaciones bancarias 11. Declaración mensual de IVA y anexo 12. Informes, reportes y matrices de la información de la Gestión de Tesorería 	<p>Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos (Contrabaja General del Estado) 403 Administración Financiera - TESORERÍA</p>	
			UNACH-PGA-03-01 GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaboración del plan de contratación pública (PAC) 2. Reforma de PAC 3. Catálogo electrónico, Bienes normalizados: precontractual, contractual y poscontractual 4. Subasta inversa electrónica, bienes y servicios normalizados 5. Infirma cuantía bienes/servicios normalizados 6. Infirma cuantía bienes/servicios no normalizados 7. Colización bienes/servicios no normalizados: contractual; precontractual y postcontractual 8. Licitación bienes/servicios no normalizados: contractual; precontractual y postcontractual 9. Menor cuantía obras: contractual; precontractual y postcontractual 10. Colización obras: contractual; precontractual y postcontractual 11. Licitación obras: contractual; precontractual y postcontractual 12. Contratación directa consultoría: contractual; precontractual y postcontractual 13. Lista corta consultoría: contractual; precontractual y postcontractual 14. Concurso público consultoría: contractual; precontractual y postcontractual 15. Feria inclusiva: contractual; precontractual y postcontractual 16. Régimen especial: contractual; precontractual y postcontractual 17. Procedimiento especial: contractual; precontractual y postcontractual 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Matriz de necesidades institucionales 2. Plan Anual de Contrataciones Públicas de la UNACH 3. Expediente fase preparatoria 4. Expediente fase precontractual 5. Seguimiento del PAC 6. Reformas al PAC 7. Seguimiento de contratos de compras públicas 8. Evaluación post contractual 	<p>Constitución de la República, LOES, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, LOSNCF, Codificación de Resoluciones emitida por el SERCOP, LOSEP, Normas de Control Interno, Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador, Estatuto de la UNACH, Reglamento Interno de Procesos de Contratación Pública de la UNACH.</p>		



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	UNACH-PGA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Vicerrector Administrativo	UNACH-PGA-03 GESTIÓN DE BIENES E INVENTARIOS	Director Administrativo		<ul style="list-style-type: none"> * Registro de bienes * Transferencia de bienes * Constataciones y codificaciones de bienes * Baja de bienes * Abastecimiento de bodega * Egreso de suministros y materiales * Constatación física * Baja de suministros y materiales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan anual de constataciones físicas 2. Informe de ejecución del plan anual de constataciones físicas 3. Plan anual de adquisiciones de existencias de Gestión de Bienes e Inventarios para abastecimiento de bodega 4. Informe de la ejecución del Plan anual de adquisiciones de Gestión de Bienes e Inventarios 5. Actas entrega recepción de ingreso por adquisición, reposición, comodato, donación de bienes que deben ingresar al inventario institucional 6. Reporte de codificación de los inventarios para la identificación de los bienes institucionales 7. Informe de inclusiones y exclusiones de bienes institucionales a la aseguradora contratada 8. Actas de entrega recepción de bienes institucionales a los custodios designados 9. Reporte de Traspaso Masivo de Bienes y actas de asignación y resignación de bienes 10. Póliza de seguros de bienes 11. Reporte de reclamos por siniestros de los bienes de acuerdo a la cobertura de la Póliza de seguros 12. Reporte de bienes en mal estado para proceso de baja en base a los informes técnicos. (Bienes Propiedad, Planta y Equipo, Control Administrativo, Inventarios) 13. Informe técnico de orientación para procesos de baja de bienes en mal estado, (Informe de baja, venta y remates de bienes de la institución) 14. Reporte de saldos de las Cuentas: Propiedad Planta y Equipo, Control Administrativo, Inventario y conciliaciones para Gestión de Bienes e Inventarios 15. Informe de listados de bienes entregados a los usuarios finales 16. Reporte de bienes y existencias de las cuentas de Programas y Proyectos 17. Reporte del inventario de inmuebles, muebles, materiales y suministros institucionales. (Inventario actualizado de los bienes institucionales) 18. Comprobante de ingreso por adquisición, devolución, ajuste, etc. de bienes que deben ingresar al inventario institucional (Existencias) 19. Comprobante de egreso y bitácora de las existencias entregados al usuario final 20. Reporte de bienes o existencias sin movimiento, por caducar 21. Reporte de ingresos, consumos y stock de inventarios (existencias) 22. PAPP de las dependencias institucionales revisión y legalización en base al PAC 23. Certificación de bienes de no adeudar bienes institucionales (Paz y Salvo revisión y legalización) 	Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes del Sector Público, Ley, orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado), 406, Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, Normas de Contabilidad Gubernamental, Reglamentación Interna, Instrucciones y Manuales del Ministerio de Finanzas
			UNACH-PGA-03 GESTIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA		<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud de movilidad en vehículos institucionales * Elaboración de plan anual de mantenimiento vehicular * Mantenimiento vehicular * Abastecimiento de combustible * Matriculación anual de los vehículos institucionales * Prestación de escenarios a usuarios internos * Prestación de escenarios a usuarios externos * Elaboración del plan de seguridad * Ejecución y evaluación del plan de seguridad * Limpieza y desinfección * Mensajería * Servicio de imprenta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe del registro de control de lubricantes, combustibles y repuestos de los vehículos institucionales, en base a las órdenes de provisión de los mismos 2. Informe mensual de servicios del transporte institucional dentro y fuera de la ciudad 3. Plan de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo 4. Informe mensual de mantenimiento de vehículos preventivo y correctivo 5. Informe de habilitación y vigencia de documentación para el tránsito de vehículos (Póliza de Seguros, Matricula, Licencias de conductores, y demás que la normativa respectiva así lo determine) 6. Normativa e instructivos internos para el uso de vehículos institucionales 7. Informe de siniestros de vehículos institucionales 8. Matriz de priorización del control de los Servicios Institucionales 9. Manual general de administración de servicios generales 10. Plan operativo de conserjería, mensajería, limpieza, transporte y seguridad 11. Informe de cumplimiento del plan anual de servicios institucionales 12. Informe de administración de auxiliares de servicio, conserjes, servidores de mantenimiento, conductores y guardias 13. Plan de seguridad y protecciones 14. Informe de novedades de resguardo y seguridad institucional 15. Informe de cumplimiento del plan de seguridad y protecciones 16. Plan de limpieza y desinfección 17. Guía para la entrega de mensajería y correspondencia 18. Reportes/Informes de administración de espacios físicos, escenarios académicos, deportivos y culturales; 	Acuerdo 042-CG-2016 - Reglamento para el control de los vehículos del sector Público, Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento del porte y uso de armas, Acuerdo 041-CG-2017 - Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, Reglamento de Uso de Escenarios Deportivos y Culturales de la UNACH vigente, Procedimiento SA-URSG-UNACH2015-01 Limpieza y Desinfección de las Instalaciones Universitarias vigente, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Su Reglamento Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Políticas de Vigilancia y Seguridad, Plan de Vigilancia y Seguridad,	
			UNACH-PGA-03-03 SERVICIOS INSTITUCIONALES Y DE APOYO LOGÍSTICO		<ul style="list-style-type: none"> * Planificación de ordenamiento e infraestructura * Administración de obras * Fiscalización de obras * Evaluación ex- post * Plan de mantenimiento * Mantenimiento preventivo * Mantenimiento correctivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan operativo anual de infraestructura y Mantenimiento: actividades de reparación, readequación, restauración y recuperación de bienes inmuebles, muebles, equipos para dotación de servicios básicos (energía eléctrica, suministros de agua, áreas verdes) 2. Informe de ejecución del plan operativo anual de infraestructura y mantenimiento 3. PAPP Y PAC de la Coordinación de Infraestructura y Mantenimiento 4. Actas de entrega recepción provisionales y definitivas de obras, bienes y servicios 5. Informes de liquidación de obras 6. Entrega física de las obras a la Institución, para su utilización (designación de custodias) 7. Informe mensual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y espacios verdes (edificio, locales, bodegas, estadio, coliseo piscina, entre otros.) 8. Informe para realizar adecuaciones y cambios en bienes inmuebles (oficinas, aulas, bodegas y ambientes de trabajo de acuerdo con la normativa) 9. Diagnóstico consolidado del estado de infraestructura y proyección de intervenciones y adquisiciones 10. Informes de análisis de costos unitarios de rubros estandarizados 11. Especificaciones técnicas por rubros de construcción, bienes y servicios 12. Estudios y diseños aprobados 13. Informes de seguimiento de obras 14. Reporte de UVirtual actualizado de infraestructura y mantenimiento 15. Actas de calificación de ofertas 16. Informe técnico de trámites de liquidación de obras, bienes y servicios 17. Reporte actualizado del sistema UPR 18. Presentación de documentos de requerimientos para auditorías externas 19. Reporte de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles 20. Reportes de soporte a eventos institucionales académicos, sociales, culturales y deportivos 	Normas de Control Interno, Art. 408 (Administración de Proyectos), Normas de Construcción Vigentes (NEC 2015).	
			UNACH-PGA-04-01 GESTIÓN ESTRATEGICA TICS		<ul style="list-style-type: none"> * Planificación * Proyectos TICS * Seguridad y Riesgos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto de innovación en el ámbito de las TICS 2. Plan Operativo de TI 3. Especificaciones técnicas para la compra o adquisición de bienes o servicios en TI 4. Informe de ejecución del Plan Operativo de TI 5. Políticas y procedimientos de la seguridad de la información 6. Matriz de riesgos de la seguridad de TI 7. Informe de incidentes de seguridad de TI 8. Informe de Auditoría de seguridad de TI 	Ley Orgánica de telecomunicaciones: Art. 88, 89, 90, 91 y 92 410-06, Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos (Contraloría General del Estado)	



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS



TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
			UNACH-PGA-04 42 INFRAESTRUCTURA DE REDES Y TELECOMUNICACIONES			<ul style="list-style-type: none"> * Requerimiento de servidores * Almacenamiento * Configuración * Requerimiento de teléfono IP * Configuración del servicio de telefonía IP * Cableado estructurado * Implementación de red * Direcccionamiento IP * Difusión de una red inalámbrica 	<ol style="list-style-type: none"> Informe de Cableado Estructurado Informe de Infraestructura de Red Informe Red Inalámbrica Informe de Internet y Red Avanzada Informe de Enlaces de Datos Matriz de Seguridad Perimetral Matriz de Dominio y subdominios Informe de Monitoreo y control Informe de Troncal SIP Matriz de Telefonía IP Matriz de Videoconferencias Matriz de Operatividad de Centros de Datos Informe de Servidores Informe de Virtualización Informe de Almacenamiento y Respaldos Plan de mantenimiento preventivo y correctivo Informe de Monitoreo y control de Infraestructura Tecnológica 	<p>Art. 12, 37 Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos. (Acuerdo Ministerial 1573. Secretaría Nacional de la Administración Pública)</p> <p>410-09. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Contraloría General del Estado)</p> <p>410-10. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Contraloría General del Estado)</p>
			UNACH-PGA-04 GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	UNACH-PGA-04-03 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> * Planificación del proyecto de desarrollo de software * Análisis de requisitos * Diseño del software * Generación del código * Pruebas del software * Capacitación a usuarios * Puesta en producción y entrega del producto / servicio * Instalación de servidores * Puesta en producción * Creación y configuración de base de datos * Alta de usuarios operarios * Modificación de privilegios de acceso * Revocación de privilegios de acceso * Alta de usuarios finales * Monitoreo * Configuración de parámetros de las aplicaciones * Respaldos de datos * Integridad de las bases de datos * Gestión de vulnerabilidades técnicas * Disponibilidad de las bases de datos * Reportes de datos * Gestión de incidentes de seguridad 	<ol style="list-style-type: none"> Documentos metodológicos del ciclo de vida del software Base de datos Sistemas Informáticos Informe de pruebas de software Informe de mantenimiento de software Informe de soporte técnico de software de tercer nivel Reportes de requerimientos de información para usuarios internos y externos 	<p>410-07 Desarrollo y adquisición de software aplicativo; Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Contraloría General del Estado)</p> <p>Art.21 Norma técnica prestación de servicios y administración por procesos.</p> <p>410-06. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Contraloría General del Estado)</p> <p>410-12. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Contraloría General del Estado)</p>
			UNACH-PGA-04-04 SOPORTE TECNOLÓGICO			<ul style="list-style-type: none"> * Planificación de mantenimiento correctivo * Mantenimiento preventivo * Planificación de Mantenimiento correctivo * Mantenimiento correctivo * Asesoría técnica 	<ol style="list-style-type: none"> Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la institución Inventario de hardware y software institucional Informe de instalación y operatividad de equipos informáticos, electrónicos dentro de la institución Informes técnicos Informes de baja de equipo tecnológico Informe de Servicio de Carnetización Informe de incidentes tecnológicos de hardware (computadores, proyectores, cámaras de seguridad, impresoras y escáneres, pantallas interactivas y equipos electrónicos afines) Informe de incidentes tecnológicos de software (Sistemas informáticos adquiridos, desarrollados e implementados por la institución) Informe de soporte tecnológico de conectividad (Activación de Red Inalámbrica, Gestión de documento paz y salvo) Informe de laboratorios de cómputo, salas de internet, salas de audiovisuales y multimedia en las diferentes facultades de la UNACH 	<p>410-06. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Contraloría General del Estado)</p> <p>410-12 Administración de soporte de tecnología de información Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. (Contraloría General del Estado)</p>
			UNACH-PGA-05 GESTION DEL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD UNIVERSITARIA	Coordinador del Servicio Integrado de Salud Universitaria.-	UNACH-PGA-05-01 GESTIÓN ESTADÍSTICA	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión estadística 	<ol style="list-style-type: none"> Historias clínicas físicas Historias clínicas electrónicas Informe Estadístico del Servicio Integrado de Salud Universitaria de Historias Clínicas 	<p>Normativa del Ministerio de Salud Pública del Ecuador Normativa Interna expedida por la UNACH</p>
					UNACH-PGA-05-02 GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y SERVICIO DE ASISTENCIA EN SALUD PARA DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Atención médica en consulta externa * Atención de emergencia * Gestión de enfermería * Gestión Odontológica * Atención Psicológica * Gestión laboratorio * Gestión de fisioterapia * Gestión de terapia física 	<ol style="list-style-type: none"> Reportes de pacientes atendidos en el área médica Reportes de enfermería Reportes de pacientes atendidos en servicios odontológicos Reportes de pacientes atendidos en psicología clínica Reportes de pacientes atendidos en Laboratorio Clínico Reportes de pacientes atendidos en Terapia Física Reportes de práctica docente del Servicio Integrado de Salud Universitaria 	



ANEXO 2. CATALOGO DE PROCESOS

TIPO DE PROCESO	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE MACRO PROCESO	PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	SUB PROCESO	/PROCEDIMIENTO	PRODUCTOS/SERVICIOS	BASE LEGAL
		UNIDAD ORGANIZACIONAL		(Director - Coordinador)				
			UNACH-PGA-06 GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS, SEGURIDAD, AMBIENTE Y SALUD EN EL TRABAJO	Coordinador de la Gestión Integral de Riesgos, Seguridad, Ambiente y Salud en el Trabajo	UNACH-PGA-06-01 GESTIÓN DE RIESGOS	* Gestión de Riesgos del Trabajo * Gestión de Riesgos Mayores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Operativo de la coordinación 2. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo 3. Diagnóstico de identificación, evaluación, medición y control de factores de riesgos laborales (Matriz de Riesgos Laborales) 4. Informe técnico de inspecciones para identificar y corregir actos y condiciones subestandar encontradas en puestos laborales 5. Plan de Prevención de Riesgos Laborales 6. Plan de Emergencia y Contingencia 7. Mapas de riesgos 8. Informes de índices de ausentismo, gravedad, tasa de riesgo por accidente de trabajo 9. Informe de investigación de accidentes o incidentes de trabajo 10. Registro de dotación de equipos de protección personal EPP 11. Informes técnicos sobre el mantenimiento de los equipos y sistemas de contra incendios 12. Análisis de puestos de trabajo 13. Acta de conformación de Comités Paritarios 14. Procedimientos de trabajo seguro 	<ul style="list-style-type: none"> * Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo * Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo * Reglamento de Seguridad y de Salud de los Trabajadores * Reglamento de Seguridad y de Salud para la construcción y Obras Públicas * Ley de Gestión Ambiental * Reglamento General de Responsabilidad Patronal IESS * Reglamento de Prevención Mitigación y Protección contra Incendios
					UNACH-PGA-06-02 GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	* Gestión de Salud Ocupacional * Gestión de Enfermería en el Trabajo * Gestión de Psicología en el Trabajo-Trabajo Social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Historia clínica ocupacional médica y psicológica 2. Certificado de aptitud de vigilancia médica y psicológica: de ingreso, periódico y retiro. 3. Informe de atención médica y psicológica en consulta externa a servidores universitarios 4. Transferencia a los pacientes a unidades médicas y de salud mental en la Red de Salud Pública 5. Programa de vigilancia médica y psicológica ocupacional 6. Informes de investigación de enfermedades ocupacionales 7. Informe de ausentismo laboral por enfermedad médica - psicológica 8. Plan anual de capacitación de la Gestión Integral de Riesgos, Seguridad, Ambiente y Salud en el Trabajo 9. Informes psicológicos organizacional individual y colectivo cuando amerite 10. Programa de mitigación de riesgos psicosocial 11. Programa de prevención en uso y consumo de tabaco, alcohol y drogas en la comunidad universitaria 12. Campañas de prevención de VIH-SIDA 13. Campaña de prevención de riesgos de salud reproductiva 14. Informes de seguimiento psicosocial en caso que amerite 	
					UNACH-PGA-06-03 GESTIÓN AMBIENTAL	* Gestión Ambiental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de vigilancia ambiental laboral 2. Informe de estudios de impacto ambiental institucional en caso de que amerite 3. Informe de aplicación del plan de vigilancia ambiental laboral 4. Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos 5. Informe de Ejecución del plan de gestión de residuos sólidos 6. Instructivos para mantener Buenas Prácticas Ambientales en la Institución 7. Informes de análisis de monitoreo la calidad de las aguas de consumo y recreación en los diferentes predios 	
UNACH-PDA GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	RECTORADO		UNACH-PDA-01 GESTIÓN DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL	UNACH-PDA-01-01 GESTION DE DESPACHO	Procedimiento: Analizar trámite Procedimiento: Sala situacional estratégica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía de recepción y despacho de documentación 2. Informe de recepción de documentos internos y externos 3. Plan Operativo Anual de la Gestión documental 4. Plan Anual de Contratación de la Gestión Documental 5. Estudios, especificaciones técnicas, términos de referencia para la contratación de los recursos requeridos para la gestión 6. Instructivos, normas y procedimientos de Gestión Documental y procedimiento archivístico 7. Registro de recepción de documentos internos y externos en el sistema de gestión documental 8. Registro de procesamiento y distribución de la documentación externa e interna a las diferentes dependencias de la institución 9. Informe de ingreso al sistema de Gestión Documental de los documentos recibidos en la Institución 10. Informe de control de la tramitación y seguimiento de los documentos ingresados 11. Instructivo para uso del sistema de gestión documental en la UNACH 12. Convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias 13. Agenda de organización y coordinación de las diferentes sesiones del Consejo Universitario 14. Convocatorias y Orden del día para sesiones de Consejo Universitario 15. Orden del día para la sesión a ser remitidos a los Miembros del Consejo Universitario 16. Manual de estándares, metodología, instrumentos e indicadores para la certificación documental y autenticación de firmas 17. Certificación de documentos 18. Registro de elaboración y despacho de resoluciones y actas de Consejo Universitario y Rectorado 19. Políticas e instructivos para otorgar certificaciones a graduados 20. Certificaciones a Graduados de grado y posgrado 21. Certificación de la legalidad y autenticidad de las firmas de los funcionarios que suscriban documentos institucionales 22. Revisión de documentación e ingreso de datos de graduados, dentro del proceso de registro y referendación de títulos 23. Títulos referendados 	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento que regula la recepción, trámite, despacho, archivo y custodia de los documentos en la UNACH Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Ley del Sistema de Archivos Nacional
					UNACH-PDA-01-02 GESTION DE AGENDA	* Gestión de Agenda * Procesar Cita Oficial		
					UNACH-PDA-01-03 CERTIFICACIONES Y AUTENTICACIONES	* Certificaciones y Autenticaciones		
			UNACH-PDA-02 ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO		UNACH-PDA-02-01 ELIMINACIÓN DE EXPEDIENTE	* Eliminación de expediente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedientes de documentos enviados y recibidos, orden orgánico y cronológico 2. Cajas de conservación codificadas e identificadas 3. Listado de documentos contenidos en cajas de conservación 4. Archivo institucional activo e histórico digitalizado 5. Respaldos digitales de la documentación del archivo general 6. Registro de digitalización de documentos 7. Administración del Archivo General Institucional, con sujeción a lo determinado por la normativa correspondiente 8. Gaceta Oficial actualizada 	