



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 (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|---|---|---|--------|--|---|---|---|---|-------------------------------|---|--|---|--|---|
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Pedido realizado por estudiantes o ciudadano/a, llenar con los datos de identificación del solicitante y petición concreta que desea de la Institución | 1. Descargar el formato que se encuentra en la página web de la Institución. 2. Entregar la solicitud a la máxima autoridad del Institución (Rectorado). 3. Estar pendiente de la respuesta en un lapso de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 4. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. Descargar el formulario de la información pública de la página web de la Institución 2. Identifique de manera clara y concreta la información pública que desea solicitar al establecimiento. | 1. La solicitud llega a la máxima autoridad. 2. Analiza la máxima autoridad y despacha para que sea atendido el proceso. 3. Entrega la contestación al o la solicitante. | De lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Dirección de Gestión Académica | 031 2206010 Ext. 1110 | Oficina | NO | Subir el proceso a la información pública | NO APLICA | 0 | 0 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |
| 2 | Solicitud de cambio de carrera | 1. Pedido realizado por estudiantes. 2. Solicitud de cambio de carrera a otra distinta. | 1. Descargar el formato de solicitud que se encuentra en la página web de la Institución. 2. Llenar los espacios en blanco con la información que requiere dirigiéndose a la carrera. 3. Entregar la solicitud a la dependencia que le corresponde. 4. Estar pendiente de la respuesta en un lapso de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 5. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. Descargar el formulario de la página web 2. Llenar el pedido acorde al servicio que necesita. 3. Adjuntar en la Solicitud los requisitos que pide en cada formulario. | 1. La solicitud llega a la máxima autoridad de cada Facultad o Departamento. 2. Analiza el jefe/a y despacha para que sea atendido el proceso. 3. Remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega la contestación al o la solicitante. | 08:00 a 16:30 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Dirección de Gestión Académica | 031 2206010 Ext. 111007/1006/1005/1004 | Oficina | NO | Subir el cambio de carrera | NO APLICA | 0 | 0 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |
| 3 | Solicitud de calificaciones o ficha de record estudiantil | Pedido realizado por el estudiante, llenar con los datos de identificación del solicitante y petición concreta que desea solicitar a la Institución | 1. Descargar el formato de solicitud que se encuentra en la página web de la Institución. 2. Llenar los espacios en blanco con la información que requiere dirigiéndose a la carrera. 3. Entregar la solicitud a la dependencia que le corresponde. 4. Estar pendiente de la respuesta en un lapso de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 5. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. Descargar el formulario de la página web 2. Llenar el pedido acorde al servicio que necesita. 3. Adjuntar en la Solicitud los requisitos que pide en cada formulario. | 1. La solicitud llega a la máxima autoridad de cada Facultad o Departamento. 2. Analiza el jefe/a y despacha para que sea atendido el proceso. 3. Remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega la contestación al o la solicitante. | 08:00 a 16:30 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Dirección de Gestión Académica | 031 2206010 Ext. 111007/1006/1005/1004 | Oficina | NO | Subir el calificaciones o ficha de record estudiantil | NO APLICA | 0 | 0 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |



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 (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción |
|-----|---|--|--|---|--|---|--------|---|--|--|--|--|-------------------------------|--|---|---|--|---|
| 4 | Solicitud de matrícula | Pedido realizado por estudiante, llenar con los datos de identificación del solicitante y petición concreta que desea solicitar a la Institución | 1. Descargar el formato de solicitud que se encuentra en la página web de la Institución. 2. Llenar los espacios en blanco con la información que requiere dirigiéndose a la carrera. 3. Entregar la solicitud a la dependencia que le corresponde. 4. Estar pendiente de la respuesta en un lapso de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 5. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. Descargar el formulario de la página web 2. Llenar el pedido acorde al servicio que necesita. 3. Adjuntar en la Solicitud los requisitos que pide en cada formulario. 5. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. La solicitud llega a la máxima autoridad de cada Facultad o Departamento. 2. Analiza el jefe/a y despacha para que sea atendido el proceso. 3. Remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega la contestación al o la solicitante. | 08:00 a 16:30 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Dirección de Gestión Académica | 031 2206010 Ext. 111007/1006/1005/1004 | Oficina | NO | Botón de matrícula | NO APLICA | 0 | 0 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |
| 5 | Solicitud de justificación de permisos, licencia, comisión | Pedido realizado por Personal Docente, Personal Administrativo para pedir permiso por días, llenar con los datos de identificación del solicitante y petición concreta que desea solicitar a la Dirección de Talento Humano. | 1. Descargar el formato de solicitud que se encuentra en la página web de la Institución. 2. Llenar los espacios en blanco con la información que requiere dirigiéndose a la carrera. 3. Entregar la solicitud a la dependencia que le corresponde. 4. Estar pendiente de la respuesta en un lapso de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 5. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. Descargar el formulario de la página web 2. Llenar el pedido acorde al servicio que necesita. 3. Adjuntar en la hoja de permiso los documentos que justifique su permiso. 5. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. Hacer firmar con su jefe inmediato la hoja de permiso. 2. el formulario de Justificación de permiso. Llegará a la Dirección de Talento Humano para que le entreguen el permiso correspondiente. | 08:00 a 16:30 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Dirección de Gestión Académica | 031 2206010 Ext. 111007/1006/1005/1004 | Oficina | NO | Botón de justificación de permisos. Botón de comisión de clases por internet | NO APLICA | 0 | 0 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |
| 6 | Solicitud para desarrollar proyectos de vinculación con la sociedad programa de Vinculación | Pedido realizado por estudiantes o ciudadano/a, llenar con los datos de identificación del solicitante y petición concreta que desea solicitar a la Institución. | 1. Descargar el formato de solicitud que se encuentra en la página web de la Institución. 2. Llenar los espacios en blanco con la información que requiere dirigiéndose a la carrera. 3. Entregar la solicitud a la dependencia que le corresponde. 4. Estar pendiente de la respuesta en un lapso de 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 5. Retirar la contestación de la solicitud enviada. | 1. Descargar el formulario de la página web 2. Llenar el pedido acorde al servicio que necesita. 3. Adjuntar en la Solicitud los requisitos que pide en cada formulario | 1. Entregar la solicitud al Coordinador de carrera con la petición concreta. 2. El coordinador analiza la petición para remitirle la contestación a su pedido. | 08:00 a 16:30 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas | 031 2983211 | Oficina | NO | Botón para desarrollar proyectos de vinculación con la sociedad | NO APLICA | 0 | 0 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |
| 7 | Laboratorios de Informática | Imparten clases de Herramientas Informáticas, además pruebas, cursos y capacitaciones | 1. Se solicita mediante documento escrito al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, dónde se expresa horario y uso que se dará al laboratorio | Solicitud escrita y el fin del uso del laboratorio debe ser Académico | Director de TIC's o Rector aprueba la solicitud Remite atender el pedido al coordinador de mantenimiento Habilita el laboratorio en el horario solicitado | De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 | Gratis | 1 día | Instituciones, estudiantes y personal docente o administrativo de la UEB | Dirección de Tecnologías de la Información | Av. Ernesto "Che" Guevara y Av. Gabriel Secaira | Ventanilla de la Dirección de TIC's | No | NO APLICA | NO APLICA | No disponible | No disponible | La Universidad no posee un sistema para medir la satisfacción del usuario, se plantea implementar próximamente. |
| 8 | Péstamo de libros físicos | Los préstamos se los realiza de dos formas en sala y a domicilio | Se revisado el Catálogo Digital de libros físicos de los Centros de Recursos del Aprendizaje y de Investigación (CRAI), y ubicar el libro que necesitan consultar, a través de la clasificación de cada uno de los libros, se acercan a las Estanterías que tenemos en sistema abierto, toman el libro, y se acercan con su carnet al área de atención a los usuarios, quienes registrarán en el programa KOHA, el préstamo del libro en sala o a domicilio. | Presentación del carnet, emitido por el Departamento de TIC's, de la Institución. | Una que el usuario ha realizado el pedido al Bibliotecario proceso a entregar el carnet, y registra en el programa KOHA, la devolución del libro por parte del usuario. | Los horarios de atención al público de los CRAI son: CRAI MATRIZ - de 07:00 a 18:00. CRAI FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS: DE 08:00 A 16:00; Y CRAI EXTENSIÓN SAN MIGUEL DE 08:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 18:00. | Gratis | 0 h | El servicio es para docentes, estudiantes, y usuarios externos | CRAI - MATRIZ; CRAI FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS; Y CRAI EXTENSIÓN SAN MIGUEL | http://biblioteca.ueb.edu.ve/ | Ventanilla, página web; correo electrónico | SI | En elaboración | http://biblioteca.ueb.edu.ve/ | Bases de Datos: 15158 (no se atiende presencialmente por la pandemia.) | | 90% |



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 (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--------|---|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|------|
| 9 | Consulta a Bases de Datos | Consulta de información digital | A través de la página web de la Universidad. Servicios en línea. Base de Datos | Estar matriculado como estudiante, y ser docente o administrativo acontratado o a nombramiento | El administrador de las Bases de Datos, valida la información de estudiantes, administrativos y docentes que laboran en la Universidad | Las 24 horas del día, por todos los días de la semana | Gratis | 0 h | El servicio es para docentes, estudiantes y personal administrativo, que labora en la Universidad | CRAI - MATRIZ; CRAI FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS; Y, CRAI EXTENSION SAN MIGUEL | https://sac.ueb.edu.ec/system/s/3 | Página web; y correo electrónico | Si | En elaboración | http://biblioteca.ueb.edu.ec/ | Bases de Datos: 15158 | | 80% | |
| 10 | Certificaciones | Certificados de no adeudar libros físicos a los CRAI; y certificación del Link de la Tesis | Solicitud en forma escrita y por correo electrónico | Ser estudiante matriculado de la Universidad, y previo a la Defensa del Trabajo de Investigación y Tesis, previo a la obtención del título | Se constata en el programa KOHA, si el estudiante debe o no algún libro físico. Una vez defendido el trabajo de Investigación y Tesis, se procede a subir al Repositorio Institucional | | Gratis | 0 h | Estudiantes | CRAI - MATRIZ; CRAI FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS; Y, CRAI EXTENSION SAN MIGUEL | Oficina y correo electrónico | correo electrónico | Si | En elaboración | http://biblioteca.ueb.edu.ec/ | 1500 | | | |
| 11 | Capacitación | Formación de usuarios | En base al proyecto de Formación de usuarios aprobado por el H. Consejo Universitario | Estar matriculado como estudiante, y ser docente o administrativo acontratado o a nombramiento | Mediante un cronograma que se remite a la Vicerectoría Académica, para su aprobación, se remite a los Decanos de las Facultades, Director de la Extensión San Miguel, Sistema de Nivelación, Coordinador Académico | Por 3 semanas, posterior a inicial el ciclo académico | Gratis | 0 h | Estudiantes, docentes, personal administrativo | CRAI - MATRIZ; CRAI FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS; Y, CRAI EXTENSION SAN MIGUEL | Oficina y correo electrónico | Oficina, correo electrónico | Si | En elaboración | NO APLICA | 1924 | | 80% | |
| 13 | ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO Y MICROBIOLÓGICO DE AGUAS | pH | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y remitir copia del mismo al correo institucional laboratorios@ueb.edu.ec | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 6,17 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de investigación y Vinculación | Sector Lagunacoto 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Si | En elaboración | | | 1 | 11 | 100% | |
| 14 | | Conductividad | | | | | | | | | | | | | | | | | 6,18 |
| 15 | | Oxígeno Disuelto | | | | | | | | | | | | | | | | | 6,18 |
| 16 | | Sólidos Totales Disueltos | | | | | | | | | | | | | | | | | 6,17 |
| 17 | | Turbiedad | | | | | | | | | | | | | | | | | 6,18 |
| 18 | | Nitratos | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 19 | | Nitritos | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 20 | | Fosfatos | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 21 | | Nitrógeno Amoniacal | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 22 | | Sulfatos | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 23 | | Hierro | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 24 | | Manganeso | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 25 | | Cromo Hexavalente | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 26 | | Cobre | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 27 | | Dureza Total | | | | | | | | | | | | | | | | | 8,38 |
| 28 | | Dureza de Magnesio | | | | | | | | | | | | | | | | | 8,38 |
| 29 | | Dureza de Calcio | | | | | | | | | | | | | | | | | 8,38 |
| 30 | | Cloro Libre | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 31 | | Cloruros | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,09 |
| 32 | | Bario | | | | | | | | | | | | | | | | | 7,08 |
| 33 | Nitrogeno Total | 13,90 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | DQO | 13,97 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | E Coli | 20,07 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Coliformes Totales | 20,07 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | pH | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 6,17 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de investigación y Vinculación | Sector Lagunacoto 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Si | En elaboración | | | 1 | 11 | 100% | | |
| 38 | Conductividad | | | | | | | | | | | | | | | | | 6,17 | |
| 39 | Humedad | | | | | | | | | | | | | | | | | 6,17 | |
| 40 | Textura | | | | | | | | | | | | | | | | | 12,00 | |
| 41 | Azufre | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,83 | |
| 42 | Boro | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,83 | |
| 43 | Potasio | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,30 | |
| 44 | Calcio | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,30 | |
| 45 | Magnesio | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,30 | |
| 46 | Cobre | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,30 | |
| 47 | Hierro | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,30 | |
| 48 | Manganeso | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,30 | |
| 49 | Zinc | | | | | | | | | | | | | | | | | 9,30 | |



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 (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|---|--|--|--------|---|--|--|---|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| 50 | ANÁLISIS BROMATOLÓGICO | Materia orgánica | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 8,30 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 51 | | Ca, Mg, K | | | | | 24,00 | | | | | | | | | | | |
| 52 | | Fe, Cu, Mn, Zn | | | | | 28,00 | | | | | | | | | | | |
| 53 | | Grasa | | | | | 14,93 | | | | | | | | | | | |
| 54 | | Humedad | | | | | 7,30 | | | | | | | | | | | |
| 55 | | Fibra Cruda | | | | | 10,52 | | | | | | | | | | | |
| 56 | | Ceniza | | | | | 9,33 | | | | | | | | | | | |
| 57 | | pH | | | | | 6,32 | | | | | | | | | | | |
| 58 | | Carbohidratos | | | | | 20,00 | | | | | | | | | | | |
| 59 | | Proteína | | | | | 21,81 | | | | | | | | | | | |
| 60 | | Mohos y levaduras | | | | | 15,06 | | | | | | | | | | | |
| 61 | | Aerobios mesófilos | | | | | 15,00 | | | | | | | | | | | |
| 62 | | Listeria | | | | | 22,68 | | | | | | | | | | | |
| 63 | | Salmonella | | | | | 21,78 | | | | | | | | | | | |
| 64 | Coliformes totales | 16,40 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 65 | E-Coli | 20,44 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 66 | Polifenoles Totales en extractos acuosos | 15,27 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | Polifenoles Totales en extractos sólidos | 23,40 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 68 | CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA | Caféina HPLC | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 143,40 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 69 | | Cuantificación de caféina HPLC | | | | | 188,83 | | | | | | | | | | | |
| 70 | | Identificación de caféina UPLC | | | | | 201,35 | | | | | | | | | | | |
| 71 | ELECTROFORESIS | Gel de electroforesis SDS_PAGE, de proteínas de origen animal o vegetal (1-9 muestras) | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 50,00 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 72 | ANÁLISIS PROXIMAL DE BIOMASA | Humedad de la muestra 24h | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 17,71 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 73 | | Humedad de la muestra 3H | | | | | 12,06 | | | | | | | | | | | |
| 74 | | Cenizas | | | | | 13,37 | | | | | | | | | | | |
| 75 | ANÁLISIS ELEMENTAL | Volátiles | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 5,96 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 76 | | %CHNS - CH-CN | | | | | 24,17 | | | | | | | | | | | |
| 77 | | %CHONS - CH-CN | | | | | 31,94 | | | | | | | | | | | |
| 78 | ANÁLISIS TERMOTERMOMÉTRICO | Análisis Termogravimétrico | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 43,44 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 79 | DETERMINACIÓN DE FIBRA ANKON | Fibra detergente neutra | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 69,31 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 80 | | Fibra detergente ácida | | | | | 55,69 | | | | | | | | | | | |
| 81 | | Fibra cruda | | | | | 39,68 | | | | | | | | | | | |
| 82 | | Identificación de Ácidos grasos sin esterificación | | | | | 136,47 | | | | | | | | | | | |
| 83 | | Identificación de Ácidos grasos con esterificación | | | | | 144,65 | | | | | | | | | | | |
| 84 | CROMATOGRAFÍA DE GASES/MASAS (GC-MSD) | Identificación de compuestos volátiles en aceites esenciales | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 137,17 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 85 | | Identificación de compuestos volátiles con SPME | | | | | 100,70 | | | | | | | | | | | |
| 86 | CROMATOGRAFÍA DE GASES/DETECTOR DE IONIZACIÓN DE LLAMA (GC-FID) | Cuantificación de ácido acético, propiónico y butírico en rumen | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 93,71 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 87 | PODER CALORÍFICO | Poder Calorífico superior | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 25,48 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 88 | PROCESOS | Liofilización | 1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a realizar a través del correo electrónico laboratorios@ueb.edu.ec. 3.- Autorización pago del servicio requerido. | Realizar el pago y tener el certificado de depósito | 1.- Se realiza la cotización 2.- Se aprueba la cotización con el Director. 3.- Se envía el documento aprobado escaneado al cliente. 4.- Verificación del pago. 5.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico. | 08am-16pm | 28,35 | 2 días | Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general | Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación | Sector Laguaquito 2 . kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tlf. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec | SI | En elaboración | | 1 | 11 | 100% |
| 89 | | ultracongelación | | | | | 24,78 | | | | | | | | | | | |
| 90 | | Secado | | | | | 9,83 | | | | | | | | | | | |
| 91 | | Extracción de aceites por esenciales por fluidos supercríticos | | | | | 109,50 | | | | | | | | | | | |
| 92 | | Extracción de proteína de origen vegetal | | | | | 15,22 | | | | | | | | | | | |
| 93 | Extracción de proteína de origen animal | 8,78 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 94 | Atención médica | Brindar servicios médicos | 1. Se solicita ficha médica en ser parte de la Universidad | La solicitud de servicio se remite a la Enfermería de la Universidad | De Lunes a Viernes 8h00 a 17h00 | Gratuito | 30 min | Estudiantes, Docentes, Empleados y trabajadores | Bienestar Universitario | Av. Páez km 3 1/2 vía Ambato, calle Frío de Chica | Oficina | NO | NO APLICA | NO APLICA | 800 | 3125 | NO DISPONIBLE La Universidad | |
| 95 | Atención Odontológica | Brindar servicios odontológico preventivos y curativos, fin de preservar el bienestar y la salud de la comunidad universitaria, de acuerdo a procedimientos de asistencia odontológica | 1. Se solicita ficha médica en ser parte de la Universidad | La solicitud de servicio se remite a la unidad de odontología | De Lunes a Viernes 8h00 a 17h00 | Gratuito | 30 min | Estudiantes, Docentes, Empleados y trabajadores | Bienestar Universitario | Alpachaca km 3 1/2 vía Ambato, calle Frío de Chica Guayana y Gabriel Secaira | Oficina | NO | NO APLICA | NO APLICA | 617 | 2100 | NO DISPONIBLE La Universidad. Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios | |



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 (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|---|--|--|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 96 | Atención Psicológica | Su función prioritaria es atender y fomentar el desarrollo psicológico en todos sus componentes - psicomotriz, intelectual, social afectivo-emocional y en los 3 agentes principales del sistema educativo | 1. Se solicita ficha médica en secretaría 2. Se brinda la atención psicológica | Ser parte de la Universidad | La solicitud de servicio se remite a la unidad de psicología para atención | Viernes 8h00 a 12h00 | Gratuito | 30 min | Estudiantes, Docentes, Empleados y trabajadores | Bienestar Universitario | Alpachaca km 3 1/2 vía Ambato calle Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira | Oficina | NO | NO APLICA | NO APLICA | 20 | 2668 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |
| 97 | Becas / Trabajo Social | Orientar, mediar con los estudiantes en la solución de problemas individuales o colectivos | 1. Solicita en la oficina de Servicio Social la atención | Ser parte de la Universidad | La solicitud es procesada por la trabajadora social directamente | De Lunes a Viernes 8h00 a 17h00 | Gratuito | 15 min | Estudiantes, Docentes, Empleados y trabajadores | Bienestar Universitario | Alpachaca km 3 1/2 vía Ambato calle Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira | Oficina | NO | NO APLICA | NO APLICA | 195 | 2544 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |
| 98 | Enfermería | Brindar servicios de administración de medicación, curaciones, procedimientos, toma de signos vitales y posconsulta | 1. Se solicita ficha médica en secretaría 2. Enfermería toma signos y síntomas 3. Retira de la medicación 4. Posconsulta | Ser parte de la Universidad | Solicita Servicio en Secretaría y se remite a Enfermería | De Lunes a Viernes 8h00 a 17h00 | Gratuito | 0 h | Estudiantes, Docentes, Empleados y trabajadores | Bienestar Universitario | Alpachaca km 3 1/2 vía Ambato calle Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira | Oficina | NO | NO APLICA | NO APLICA | 69 | 2348 | NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA". La Universidad Estatal de Bolívar aún no cuenta con un sistema de portal de trámites ciudadanos (PTC)

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 30/04/2022 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | Mensual |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | ING. JORGE GOYES |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | jgoyes@unibolivar.edu.ve |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (03) 2206014-5010 EXTENSIÓN 1113 |