



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 (S/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
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	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Académica	0312206010 Ext. 1110	Oficina	NO	Botón de acceso 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	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Académica	0312206010 Ext. 111007/1006/1005/1004	Oficina	NO	Botón de 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 estudiantes, 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	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Académica	0312206010 Ext. 111007/1006/1005/1004	Oficina	NO	Botón de calificaciones y 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 a la/o solicitante. 	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Académica	(03) 2206010 Ext. 111007/1006/1005/1004	Oficina	NO	Botón de acceso	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.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Académica	(03) 2206010 Ext. 111007/1006/1005/1004	Oficina	NO	Botón de acceso	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.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas	(03) 2983211	Oficina	NO	Botón de acceso	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	<ol style="list-style-type: none"> 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 al 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	Gratuito	1 día	Instituciones, estudiantes y personal docente y 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	Préstamo de libros físicos	Los préstamos se los realiza de dos formas en sala y a domicilio	<ol style="list-style-type: none"> 1. vez 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 acreditan con su carnet al área de atención a los usuarios, quienes registrarán en el programa KCHA, el préstamo del libro en sala o a domicilio. 	Presentación del carnet, emitido por el Departamento de TICs, de la Institución.	Una que el usuario ha realizado la consulta, devuelve el libro, el Bibliotecario proceso a entregar el carnet, y registra en el programa KCHA, 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 CIENCIA AGROPECUARIAS: DE 08:00 A 18:00; Y, CRAI EXTENSIÓN SAN MIGUEL DE 09:00 A 12:00 Y DE 14:00 A 18:00.	Gratuito	0 h	El servicio es para docentes, estudiantes; y, usuarios externos	CRAI - MATRIZ; CRAI FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS; Y, CRAI EXTENSIÓN SAN MIGUEL	Botón de acceso	Ventanilla, página web; correo electrónico	SI	En elaboración	Botón de acceso	Bases de Datos: 15158 (no se atendió 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 periodo (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 aconratado 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://sac.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 aconratado o a nombramiento	Mediante un cronograma que se remite a la Vicerectora 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		2 días	Organizaciones públicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general	Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación	Sector Lagunaco 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB T.II. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Vinculación de la UEB T.II. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion laboratorios@ueb.edu.ec	Si	En elaboración		1	11	100%
14		Conductividad																
15		Oxígeno Disuelto																
16		Sólidos Totales Disueltos																
17		Turbiedad																
18		Nitrógeno																
19		Nitratos																
20		Fosfatos																
21		Nitrógeno Amoniacal																
22		Sulfatos																
23		Plomo																
24		Manganeso																
25		Cloro Reactivo																
26		Cobre																
27		Dureza total																
28		Dureza de Magnesio																
29		Dureza de Calcio																
30		Cloro Libre																
31		Cloruros																
32		Bario																
33	Nitrogeno Total																	
34	DURO																	
35	ECU																	
36	Coliformes Totales																	
37	pH																	
38	Conductividad																	
39	Humedad																	
40	Textura																	
41	AZOFRE																	
42	Boro																	
43	Potasio																	
44	Calcio																	
45	Magnesio																	
46	Cobro																	
47	Hierro																	
48	Manganeso																	
49	Zinc																	
1	ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO DE SUELOS		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		2 días	Organizaciones públicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general	Laboratorios de la Dirección de Investigación y Vinculación	Sector Lagunaco 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB T.II. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion laboratorios@ueb.edu.ec	Si	En elaboración		1	11	100%	



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, mensual)	Servicio Automatizado (S/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
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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (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		Fer. Cu. W. Zn					29,00											
53		Grasa					14,93											
54		Humedad					7,30											
55		Hidra Oxida					10,52											
56		Urea					9,32											
57		pH					6,32											
58		Carbónitrato					20,00											
59		Proteína					21,81											
60		Monos y disacáridos					15,06											
61		Aerobios mesófilos					15,00											
62		Celulosa					22,08											
63		Salmónela					21,78											
64		Coliforms totales					16,40											
65	E-Coli	20,44																
66	Poliénoles Totales en extractos acuosos	15,27																
67	Poliénoles Totales en extractos sólidos	23,40																
68	Cafetina HPLC	143,40																
69	CROMATOGRAFÍA LÍQUIDA	Cuantificación de cafeína 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.- Análisis correspondiente de acuerdo al requerimiento técnico.	08am-16pm	188,83	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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	SI	En elaboración		1	11	100%
70		Identificación de cafeína HPLC					201,35											
71	ELECTROFORESIS	Gel de electroforesis SDS, PAGE, de proteínas de origen animal o vegetal (1-4 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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	SI	En elaboración		1	11	100%
73		Humedad de la muestra 3HT					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	33,26	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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	SI	En elaboración		1	11	100%
76		%CHNS - %CFCN					24,17											
77	%CHOHS - %CFCN	31,94																
78	ANÁLISIS TERMOGRAVIMÉTRICO	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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (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 medía	1.-Visitar el link en la página de la UEB. 2.- Solicitar cotización del análisis a	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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion	SI	En elaboración		1	11	100%
80		Fibra detergente ácida					55,89											
81		Fibra cruzada					39,58											
82	CROMATOGRAFÍA DE GASES/MASAS (GC-MSD)	Identificación de Ácidos grasos sin esterificación	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	136,47	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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	SI	En elaboración		1	11	100%
83		Identificación de Ácidos grasos con esterificación					144,65											
84		Identificación de compuestos volátiles en aceites esenciales					137,17											
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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (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 Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB Tif. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/index.php/investigacion_laboratorios@ueb.edu.ec	SI	En elaboración		1	11	100%
88	PROCESOS	Licitación	1.- Se solicita ficha médica en secretaria	Ser parte de la Universidad	La solicitud de servicio se remite a la unidad de odontología	De Lunes a Viernes 8h00 a 17h00	26,35	30 min	Empleados y trabajadores	Bienestar Universitario	Alpachaca km 3 1/2 vía Embato calle Ernesto Che Guevara y Gabriel Secara	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	800	3125	NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
89		ultracongelación					27,78											
90		secado					9,83											
91		Extracción de aceites por esenciales por líquidos 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 odontológicos 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 secretaria	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	Empleados y trabajadores	Bienestar Universitario	Alpachaca km 3 1/2 vía Embato calle Ernesto Che Guevara y Gabriel Secara	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	800	3125	NO DISPONIBLE La Universidad Estatal de Bolívar deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
95	Atención Odontológica	Brindar servicios odontológicos preventivos y curativos, fin de preservar el bienestar y la salud de la comunidad universitaria, de acuerdo a procedimientos de asistencia odontológica	2. Ingresan a atención en la unidad de odontología	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 Embato calle Ernesto Che Guevara y Gabriel Secara	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 período (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	Apachaca 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	Apachaca 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. Retiro 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	Apachaca 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:	30/11/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL g):	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL g):	ING. JORGE ROYES
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	ing@unbol.edu.ve
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2206014-6010 EXTENSIÓN 1113