



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 ciudadanos/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 de la 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 ostentación 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 y despacha para que sea atendido el proceso. 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	<a href="mailto:031-2206010 Ext. 1110">031-2206010 Ext. 1110</a>	Oficina	NO	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	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 dirigidos 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 ostentación de la solicitud enviada.	1. Descargar el formulario de la página web. 2. Llenar el pedido acorde a la dependencia 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 ítem 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	<a href="mailto:031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004">031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004</a>	Oficina	NO	<a href="#">Solicitud de cambio de carrera</a>	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 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 dirigidos 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 ostentación 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 ítem 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	<a href="mailto:031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004">031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004</a>	Oficina	NO	<a href="#">Solicitud de calificaciones o ficha de record estudiantil</a>	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
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 dirigidos 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 ostentación 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 ítem 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	<a href="mailto:031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004">031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004</a>	Oficina	NO	<a href="#">Solicitud de matrícula</a>	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 dirigidos 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 ostentación 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. Hacer firmar con su jefe inmediato la hoja de permiso. 2. El formulario de justificación de permiso. Legará 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	<a href="mailto:031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004">031-2206010 Ext. 1110077/1006/1005/1004</a>	Oficina	NO	<a href="#">Solicitud de justificación de permisos, licencia, comisión de permisos, por comisión</a>	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 ciudadanos/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 dirigidos 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 ostentación 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	<a href="mailto:031-2983211">031-2983211</a>	Oficina	NO	<a href="#">Solicitud para desarrollar proyectos de vinculación con la sociedad</a>	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 sobre el uso del servicio
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 08H00 a 12H00 y de 14H00 a 18H00	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	Prestamo de libros físicos	Los préstamos se los realiza de dos formas en sala y a domicilio	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 Espantaría 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 KOHA, 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 KOHA, la devolución del libro por parte del usuario.	Los horarios de atención al público de los CRAI son: CRAI MATRIZ - de 07H00 a 18H00. CRAI FACULTAD CIENCIA AGROPECUARIAS: DE 08H00 A 16H00; Y CRAI EXTENSION SAN MIGUEL DE 08H00 A 12H00 Y DE 14H00 A 18H00.	Gratis	0 h	El servicio es para docentes, estudiantes, y usuarios externos	CRAI - MATRIZ, CRAI FACULTAD CIENCIAS AGROPECUARIAS, Y CRAI EXTENSION SAN MIGUEL	<a href="http://biblioteca.ueb.edu.ec">http://biblioteca.ueb.edu.ec</a>	Ventanilla, página web; correo electrónico	Si	En elaboración	<a href="http://biblioteca.ueb.edu.ec">http://biblioteca.ueb.edu.ec</a>	Bases de Datos: 15158 (no se atendió presencialmente por la pandemia.)		90%
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 acroratado 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	<a href="https://sac.ueb.edu.ec/syste.ms/3">https://sac.ueb.edu.ec/syste.ms/3</a>	Página web; y correo electrónico	Si	En elaboración	<a href="http://biblioteca.ueb.edu.ec">http://biblioteca.ueb.edu.ec</a>	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	<a href="http://biblioteca.ueb.edu.ec/">http://biblioteca.ueb.edu.ec/</a>	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 acroratado o a nombramiento	Mediante un cronograma que se remite a la Vicerrectora 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 iniciar 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%



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 a el servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la a 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)	Tipo 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 (5/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
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 Lagunaco 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion laboratorios@ueb.edu.ec	SI	En elaboración		1	11	100%
14		Conductividad					6,18											
15		Origeno Disuelto					6,18											
16		Sólidos Totales Disueltos					6,17											
17		Turbiedad					6,18											
18		Nitratos					7,08											
19		Nitatos					7,08											
20		Fosfatos					7,08											
21		Nitrogeno Amomacal					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					7,08											
32		Bario					7,08											
33		Nitrogeno Total					13,99											
34	DOO	13,97																
35	E. Coli	20,07																
36	Coliformos Totales	20,07																
37	pH	6,17																
38	Conductividad	6,17																
39	Humedad	6,17																
40	Textura	12,00																
41	Alúme	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																
50	Materia orgánica	24,00																
51	Ca, Mg, K	28,00																
52	Fe, Cu, Mn, Zn	14,93																
53	Cloruros	7,30																
54	Humedad	10,52																
55	Fibra Cruzada	9,33																
56	Ceniza	9,33																
57	pH	6,32																
58	Carbohidratos	20,00																
59	Proteína	21,81																
60	Materia Insoluble	15,06																
61	Aerobios mesófilos	15,00																
62	Lusetera	22,08																
63	Salmonella	21,78																
64	Coliformos totales	16,40																
65	E-Coli	20,44																
66	Poliésteres Totales en extractos acuosos	15,27																
67	Poliésteres Totales en extractos sólidos	23,40																
68	Cafeína HPLC	143,40																
69	Cuantificación de cafeína HPLC	188,83																
70	Identificación de cafeína UPLC	201,35																
71	Gel de electroforesis SDS-PAGE de proteínas de origen animal o vegetal (1-9 muestras)	50,00																
72	Humedad de la muestra 24h	17,71																
73	Humedad de la muestra 3h	12,06																
74	Volátiles	13,37																
75	%CHNS - CH-CN	6,56																
76	%CHNS - CH-CN	24,17																
77	%CHONS - CH-CN	31,94																



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 dependencias que ofrecen el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, invitado, 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 ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
78	ANÁLISIS TERMOMAGNÉTICO	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.	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.	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 Lagunaco 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	SI	En elaboración		1	11	100%	
79	DETERMINACIÓN DE FIBRA ANKON	Fibra de elemento resalta Fibra de elemento ácido Fibra de resaca	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.	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.	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	69,91 55,89 39,59	2 días	Organizaciones publicas, 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 TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	SI	En elaboración		1	11	100%	
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.	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.	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 Lagunaco 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.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 LLAMA (GC-FID)	Cuantificación de ácido acético, propiónico y butírico en tunen	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.	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.	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 Lagunaco 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.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.	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.	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 Lagunaco 2, kilómetro 1 1/2 vía a San Simón, Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	SI	En elaboración		1	11	100%	
88	PROCESOS	Litofización					28,35												
89							24,78												
90							5,83												
91			Extracción de aceites por flúidos esenciales por flúidos	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.	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.	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	109,50	2 días	Organizaciones publicas, organizaciones privadas, ciudadanía en general	Laboratorio 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 TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	Secretaría y Laboratorios de Investigación y Vinculación de la UEB TI. (593) 2984363. https://www.ueb.edu.ec/inde x.php/investigacion-laboratorios@ueb.edu.ec	SI	En elaboración		1	11	100%
92			Extracción de proteínas de origen vegetal					15,22											
93		Extracción de proteínas de origen animal					8,78												
94	Atención médica	Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general. Fin de preservar el bienestar y la salud de la comunidad universitaria, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica	1. Se solicita ficha médica en secretaría 2. Enfermería toma signos y síntomas 3. Atención médica por parte del médico 4. Retiro de la medicación 5. Posconsulta	La solicitud de servicio se remite a Enfermería quien toma signos vitales para información del médico, la ficha es llenada en la consulta y activada posterior a esta	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 Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira	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 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 secretaría 2. Ingresan a atención en la unidad de odontología 3. Retiro de la medicación de acuerdo a procedimientos de asistencia odontológica	La solicitud de servicio se remite a la unidad de odontología	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 Ernesto Che Guevara 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	
96	Atención Psicológica	Su función prioritaria es atender y fomentar el desarrollo psicológico en todos sus componentes - psicocongnitivo, intelectual, social afectivo-emocional y en los 3 ejes principales del sistema educativo	1. Se solicita ficha médica en secretaría 2. Se brinda la atención psicológica	La solicitud de servicio se remite a la unidad de psicología para atención	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 Trabajo Social la atención de problemas individuales o colectivos	La solicitud es procesada por la trabajadora social directamente	La solicitud es procesada por la trabajadora social directamente	De Lunes a Viernes 8h00 a 17h00	Gratuito	15 min	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. Retiro de la medicación 4. Posconsulta	Solicita Servicio en Secretaría y se remite a Enfermería	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:																30/12/2023			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																ANUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ASURAMIENTO DE LA CALIDAD			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																ING. JOSUE COVEL			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																jcovel@ueb.edu.ec			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																(03) 2206014-6010 EXTENSIÓN 1113			