

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 el 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen, de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública, o solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen, de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a lo	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad por de la institución. 2. Pasa a una que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a lo	08:30 a 17:30	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Páez y Av. 9 de Octubre y Coordinaciones zonales en territorio Correo electrónico: contacto@tpe.gob.ec	Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contar con	6	14	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Aprovo al Artesano para la participación en Ferias Artesanales.	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Rellenar el formulario del sitio web: www.industras.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.	1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas registrados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Av. 10 de Agosto N412 y Paseo Ibarra - Teléfono: (02) 2866118	Ventanilla Única	Si	Formulario a presentar a la mesa	www.envii.com.ec/res-gob.ec	1.234	12.533	80%
3	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/as que desean solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que le afecta.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor(a) que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	El recibo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	1.987	22.742	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
4	Atención al Cliente	Mediante el SAD, se realiza el trámite de toda documentación ingresada a la Dirección, hasta su conclusión. Información de teléfonos: *Elaboración de planillas sistema SEP-GADP. *Recepciones, Provisionales, Definitivas, de obras por Contratos, y Administración Directa. * Recepciones Únicas y Definitivas de obras por Contratos.	1. Entrega de oficina con los respectivos timbres, para trámite que solicite el Cliente (Contratistas y Beneficiarios de Obras). 2. Estar pendiente que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación de la respuesta a la solicitud, fidejante en recepción de la DDEF	1. Entrega de oficina, de acuerdo al requerimiento del contratista o beneficiario de la obra que el GADPP ejecuta en la Provincia 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, por medio del SAD, este trámite es interno.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite al Director de la Dirección de Gestión de Fiscalización, para que somete a los Coordinadores, ellos somiten a los técnicos correspondientes para que preparen la respuesta	08:00 a 16:30	8 días laborales	Contratistas y beneficiarios de las obras o requerimientos.	Dirección de Gestión de Fiscalización, Piso 9, (Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante)	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Edificio del GAD Provincia de Pichincha	Recepción de Documentos - Dirección de Gestión de Fiscalización - Piso 9	Si	No dispone	No dispone	267	267	95%	
5	Atención al cliente	Informar del avance de las obras de Presupuestos Participativos.	1. Via telefónica 3946760 ext. 00050 2. Presencial con el número de hoja de ruta	1. Número de hoja de ruta 2. Número de memorando	1. Presencial con el número de trámite 2. Identificar el nombre del Coordinador Territorial	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00050	No	No	No	500	500	90%
6	Atención Jóvenes	Informar de las actividades que realiza Inclusión Social con Jóvenes	1. Via telefónica 3946760 ext. 00060 2. Presencial	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad solicitando el beneficio	1. Presencial con el número de trámite 2. Identificar el nombre del Coordinador	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratuito	3 horas	Jóvenes de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad	Dirección Gestión de Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00060	No	No	1. Facebook: Desarrollo Comunitario @desarrollocomunitariopichincha	1.000	1.000	100%
7	Atención a personas con discapacidad Auditiva	Informar de las actividades que realiza Inclusión Social con personas con discapacidad	1. Via telefónica 3946760 ext. 00059 2. Presencial	1. Presentación de carné de discapacidad 2. Llenar Formulario Via Online	1. Inscripción Online mediante Formulario 2. Asignación de cursos para curso para módulos LSEC	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratuito	3 horas	Personas con discapacidad Auditiva y visual	Dirección Gestión de Inclusión Social. Subproceso de Atención a la Diversidad	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Infocentro Pedro Vicente Maldonado	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	No	1. Facebook: Desarrollo Comunitario @desarrollocomunitariopichincha	620 usuarios directos 2000 usuarios indirectos	620 usuarios directos 2000 usuarios indirectos	100%
8	Adulto mayor - gerontología	Atención integral al adulto mayor	Ingreso de solicitud por parte de las Juntas Parroquiales, GADP Cantonales e Instituciones de la comunidad.	1. Solicitud dirigida a Prefectura solicitando se brinde el servicio o se reúna	1. Contratación personal técnico especializado 2. Análisis de la solicitud	9 horas de atención: lunes	Gratuito	2 meses	Adulto mayor que se encuentre en situación de vulnerabilidad	Personas en situación de vulnerabilidad	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto.	Presencial: Dirección de Gerontología y Atención a la Vejez	No	No	No	300	300	100%
9	Acoyida e inclusión a personas en situación de movilidad humana	1. Acoyida, orientación e información 2. Asesoría legal 3. Derivación para atención en salud, casos de vulnerabilidad 4. Atención	1. Agregar al sitio web: http://www.ambiente.gob.ec	1. Acopida, orientación e información 2. Asesoría legal 3. Derivación para atención en salud, casos de vulnerabilidad 4. Atención	1. Protocolo interno de atención: Acogida, registro, derivación interna al profesional especializado según requerimiento. 2. Inscripción automática vía generador por patios los requerimientos de información y/o datos que se solicitan en el Documento Monetario, No.001 MME publicado. 3. Oficina de ingreso de la documentación y/o requerimiento 4. Trámite provincial	9 horas de atención: lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Gratuito	de acuerdo al caso	Personas en situación de movilidad humana (P. personas migrantes)	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	Si	http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec	http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec	1236 personas atendidas en el mes de diciembre 2019	6.028 atendidos en el mes de diciembre 2019	95%
10	Procesos de Regularización Ambiental de actividades, obras o proyectos de GADP en sus áreas	Licenciamiento Ambiental	1. Agregar al sitio web: http://www.ambiente.gob.ec	1. Presentación de carné de discapacidad 2. Llenar Formulario Via Online	1. Inscripción Online mediante Formulario 2. Asignación de cursos para curso para módulos LSEC	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratuito	3 horas	Personas con discapacidad Auditiva y visual	Dirección Gestión de Inclusión Social. Subproceso de Atención a la Diversidad	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Infocentro Pedro Vicente Maldonado	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	No	1. Facebook: Desarrollo Comunitario @desarrollocomunitariopichincha	620 usuarios directos 2000 usuarios indirectos	620 usuarios directos 2000 usuarios indirectos	100%
11	Procesos de Control y Seguimiento de actividades, obras o proyectos de GADP en sus áreas	Control y Seguimiento Ambiental	Ingreso de documentación y/o requerimiento a la Dirección de Gestión Ambiental del GADP para entregar la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental o Secretaría General del GADPP	1. Oficina de ingreso de la documentación y/o requerimiento 2. Trámite provincial	1. Inspección y generación de Informe Técnico resultado del análisis de solicitud efectuada.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00	Gratuito	15 días aproximadamente	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	Si	http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec	http://www.ambiente.gob.ec	131	131	100%
12	Forestación y reforestación con fines de Conservación	Campañas de Forestación y reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles	Recepción y trámite de denuncias en materia Ambiental.	Ingreso de denuncia en la Comisaría Ambiental del GAD PP	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio a lugar del requerimiento	Recepción de Documentos de 8:00	Gratuito	De 1 a 15 días para diligencia de inicio de	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	N/A	N/A	491	691	100%
13	Atención a denuncias en materia Ambiental	Recepción y trámite de denuncias en materia Ambiental.	Ingreso de denuncia en la Comisaría Ambiental del GAD PP	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio a lugar del requerimiento	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio a lugar del requerimiento	Recepción de Documentos de 8:00	Gratuito	De 1 a 15 días para diligencia de inicio de	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	N/A	N/A	24	24	100%
14	Servicios Turísticos - Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	*Güineas / Ecorrismo, turismo de naturaleza y senderos auto guiados *Actividades de Recreación *Observación de Aves *Camping *Comercialización de Plantas: frutales y forestales	Ingreso/Vista al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de Ingreso al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	1. Compra del Ticket/Boleto 2. Ingreso a las instalaciones y/o área del BTP. De ser requerido y conforme disponibilidades se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	N/A	N/A	5.500	5.500	100%
15	Entrega de planillas del sistema de Participación ciudadana	Entrega de planillas: forestales, frutales y agrícolas	Entrega de planillas forestales, frutales y agrícolas	Entrega de planillas forestales, frutales y agrícolas	1. Compra del Ticket/Boleto 2. Ingreso a las instalaciones y/o área del BTP. De ser requerido y conforme disponibilidades se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	N/A	N/A	79	79	100%
16	Formación deportiva.	Entrega de planillas: forestales, frutales y agrícolas	Entrega de planillas forestales, frutales y agrícolas	Entrega de planillas forestales, frutales y agrícolas	1. Compra del Ticket/Boleto 2. Ingreso a las instalaciones y/o área del BTP. De ser requerido y conforme disponibilidades se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	N/A	N/A	844,58 niños, niñas y adolescentes.	10.135	90%
17	Actividades Recreativas.	Actividades de acondicionamiento físico.	Entrega de planillas forestales, frutales y agrícolas	Entrega de planillas forestales, frutales y agrícolas	1. Compra del Ticket/Boleto 2. Ingreso a las instalaciones y/o área del BTP. De ser requerido y conforme disponibilidades se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	N/A	N/A	10	45	90%
18	Deportivas, Educación y Orientación.	Charlas motivacionales "Compartiendo con un campeón".	Charlas motivacionales "Compartiendo con un campeón".	Charlas motivacionales "Compartiendo con un campeón".	1. Para los participantes de las actividades de acondicionamiento físico, presentar copia de cédula. 2. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de contar con la cancha, colchon, pista, etc. 3. Contar con el espacio físico necesario para realizar la actividad. 4. Llenar fichas de inscripción	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Personas en situación de vulnerabilidad	Atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00	Edificio Merino 4to piso: Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto. Provincia de Pichincha	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusión Social. Via Telefónica: 3946760 ext. 00059	No	N/A	N/A	320 Padres de familia, 514 niños, niñas y adolescentes.	10.000	90%
19	Capacitación Deportiva	Asesoramiento técnico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Coordinación de Deportes sobre el requerimiento de las capacitaciones deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Coordinación de Deportes del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Directivos, instructores deportivos y deportistas en general	Coordinación de Deportes. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	No	No	No	25	300	90%
20	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Gol Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Coordinación de Deportes sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Coordinación de Deportes del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Personas en situación de vulnerabilidad	Coordinación de Deportes. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	No	No	No	300	10.200	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
21	Deportiva Formativa.	Proyecto "Semilleros de Pichincha" Selección de deportivos beneficiarios de las Escuelas Deportivas del GADPP.	1. Solo los niños, niñas y adolescentes con talento deportivo beneficiarios de las Escuelas Deportivas del GADPP.	1. Taller talento deportivo. 2. Beneficiarios de las Escuelas Deportivas.	1. Coordinación con los Clubes Deportivos profesionales nacionales e internacionales.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Coordinación de Deportes. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	NO	NO	NO	60	160	90%
22	Becas.	Disgorgamiento de becas para Estudios Técnicos y Universitarios.	1. Acceden los familiares directos de los niños, niñas y adolescentes, beneficiarios de las Escuelas Deportivas y la comunidad en general que se involucre en los Proyectos de la Coordinación	Niños, niñas y adolescentes que se encuentren entrenando en las Escuelas Deportivas del GADPP.	1. Entrevista con funcionario de la Coordinación de Deportes. 2. Estudio Socio económico al beneficiario de la beca. 3. Cumplimiento de requisitos exigidos por el Instituto o la Universidad que son: *Titulo de bachiller y acta de grado (2 copias a color) *4 fotos de tamaño carné *3 copias a color de	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Familiares directos de los niños, niñas y adolescentes de las Escuelas Deportivas del GADPP y la comunidad en general que se involucre en los Proyectos de la Coordinación	Coordinación de Deportes. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	NO	NO	NO	102	611	90%
23	Alfabetización Digital	Proyecto para personas de 15 a 65 años que desean aprender a utilizar el computador/ herramientas digitales, uso de internet y redes sociales.	Acercándose a los Centros Tecnológicos Comunitarios del GADPP en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	1. Tener entre 15 y 65 años de edad. 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación. 3. No estar cursando años de escolaridad en bachillerato. 4. Llenar el formulario de inscripción correspondiente	Se organiza el grupo y se procede a la capacitación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Centros Tecnológicos Comunitarios	En los centros ubicados en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	NO	1.491	21.664 (del año 2010 al 2019)	100%
24	Aprestamiento Digital a población infantil y juvenil	Proyecto dirigido a la población infantil (6-12 años) y juvenil (12-17 años) para fortalecer capacidades en el uso de las TIC	Acercándose a los Centros Tecnológicos Comunitarios del GADPP en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	1. Tener entre 6 y 17 años.	El administrador organiza el grupo y se imparte el taller en 10h de trabajo	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Centros Tecnológicos Comunitarios	En los centros ubicados en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	NO	50	50	100%
25	Uso apropiado y ético de la Redes sociales	Proyecto dirigido a la población infantil (6-12 años) y juvenil (12-17 años) para aprender a usar las redes sociales con seguridad y ética	Acercándose a los Centros Tecnológicos Comunitarios del GADPP en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	1. Tener entre 6 y 17 años.	El administrador organiza el grupo y se imparte el taller en 10h de trabajo	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Centros Tecnológicos Comunitarios	En los centros ubicados en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	NO	100	100	100%
26	Acompañamiento pedagógico a las personas que cursan el bachillerato en línea	Proyecto en cooperación con el Ministerio de Educación para personas de 18 años en adelante que no concluyeron el bachillerato, y que están cursando vía internet en los Centros Tecnológicos	Inscribirse en el portal del Ministerio de Educación	1. Ser mayor de edad 2. Haber aprobado el séptimo año de educación básica, para que ella debe acercarse a los Centros para hacer sus clases 3. En el caso de ingresar a años superiores, al activo deberá presentar el certificado de aprobación del último año de estudio. 4. Llenar el formulario de inscripción. 5. Entregar todos los documentos solicitados en la	Una vez inscrito, el Ministerio le otorga una clave y con ella debe acercarse a los Centros para hacer sus clases	De lunes a viernes de 8:00 a 16:30 en las Oficinas del GADPP y los Centros Tecnológicos Comunitarios	Gratuito	9 meses	Ciudadanía en general	Centros Tecnológicos Comunitarios	En las dependencias de los Centros Tecnológicos Comunitarios	NO	NO	NO	34	160 (del año 2014 al 2019)	100%	
27	Capacitación y asistencia técnica en emprendimientos solidarios.	1. Asesoría y capacitación para elaboración de planes de negocios. 2. Capacitación y asistencia técnica en gestión de emprendimientos (atención a cliente, ventas, tributación, costos) 3. Asesoría, Asistencia Técnica y Capacitación en mejoramiento continuo de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (OEPS) 4. Capacitación y asesoramiento técnico para desarrollar la identidad de marca de sus productos e imagen 5. Capacitación y asesoramiento en procesos de certificación, buenas prácticas de manufactura. 6. Fortalecimiento organizativo, asociatividad y legislación de organizaciones de la EPS	Solicitud dirigida a la Prefectura de Pichincha en el que se exprese el interés por el servicio. Contactarse de manera directa con la Dirección de Economía Solidaria, o en los Centros de Desarrollo Económico	Tener un emprendimiento o una idea de emprendimiento. Pertenecer a una organización o tener intención de formarlas.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se surtirá a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30 La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / C/DES	* Gobierno Provincial Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso. Centros de Desarrollo Económico Calderón, 9 de agosto entre Paredes y Gaitán. * S. A. de Pichincha, Segundo Silva 84114 y Quisqualle * Pujilí, Av. 24 de Mayo, Parque Central * Conocoto, Instalaciones Junta Parroquial * Cayambe, Ayora * Pedro Moncayo, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús * Mejía, Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta * Mumbulshay, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso	Centros de Desarrollo Económico Solidario a pichincha@gob.ec Tel: 3946760. Ext. 01108	NO	Ninguno	Ninguno	400	2.754	100%
28	Finanzas Populares 1. Capacitación y asistencia técnica en finanzas populares 2. Capacitación en finanzas personales y familiares.	1. Capacitación para la conformación de cajas comunales. 1.2 Elaboración y consolidación de los libros diarios de ingresos y egresos. 1.3 Elaboración y presentación de Estados de Resultados, Balance General e Indicadores Financieros y sociales 1.4 Actualización y reformas en los reglamentos internos y elaboración de manuales: Procesos de Crédito, Ingreso de nuevos socios y de atención a la caja 2 Talleres para fomentar la cultura del ahorro, manejo de presupuesto y establecer el flujo económico de cualquier actividad comercial	Oficio dirigido al GADPP en el que se exprese el interés del grupo por crear una caja *Un grupo mínimo de 10 personas *Nombrar un representante que se encargará de coordinar las capacitaciones *Completar adecuadamente el ciclo de capacitaciones.	Todos los grupos organizados: barrios, familiares, asociativos, etc., de la provincia de Pichincha.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se surtirá a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30 La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	* Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, Plaza Baja Centros de Desarrollo Económico Calderón, 9 de agosto entre Paredes y Gaitán. * S. A. de Pichincha, Segundo Silva 84114 y Quisqualle * Pujilí, Av. 24 de Mayo, Parque Central * Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial * Conocoto, Instalaciones Junta Parroquial * Cayambe, Libertad Ocl 35 y Restauración * Pedro Moncayo, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús * Mejía, Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta * Mumbulshay, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Finanzas Solidarias. Tel: 395760 ext. 01997, ehermosa@pichincha.gob.ec	NO	Ninguno	Ninguno	290	1.740	95%
29	Acceso al Comercio	Circuito de comercialización que procura el acercamiento entre productor y consumidor, a través de la adquisición de productos agrícolas y agroecológicos de consumidores a	Solicitud dirigida a la Prefectura Provincial con los requerimientos respectivos. Socialización en cada barrio u organización. Semanalmente se coordina con los responsables de cada barrio o recinto para definir el número de pedidos.	Pertenecer a un grupo organizado: barrios, familiares, asociativos, etc., de la provincia de Pichincha.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información.	Recepción de pedidos lunes, martes y miércoles de cada semana de: Inmediata	El pago de la canasta solidaria es inmediato	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	NO	Ninguno	Ninguno	Ninguno	330	660	95%	
30	Promoción y articulación comercial de las Unidades de la Economía Popular y Solidaria.	Crear y desarrollar nuevas alternativas de comercialización y apoyar lógicamente al desarrollo de ferias y eventos con las UEPS	Solicitud dirigida a la Prefectura Provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos se atende o no el requerimiento.	Pertenecer a un grupo organizado: barrios, familiares, asociativos, etc., de la provincia de Pichincha.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se surtirá a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30 La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	A partir de la solicitud de la comunidad, se realiza un análisis en la Dirección de Economía Solidaria para que a través de la coordinación de Comercio Justo y Solidario Eje Ferias Inclusivas se incorpore a la planificación anual de ferias para atender de manera inmediata	Organizaciones de productores, comerciantes, artesanos y emprendedores provenientes de la economía solidaria	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	NO	Ninguno	Ninguno	120	320	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, 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
31	Capacitación y asistencia técnica y transferencia tecnológica en agroecología	Capacitación y asistencia técnica en sistemas de producción agroecológica con metodología ECA's. Dotación de equipos, herramientas, maquinaria, semillas, frutales abonos e insumos orgánicos. Certificación a la producción agroecológica mediante el Sistema Participativo de Garantías. Asistencia y capacitación técnica en Centros Educativos de Producción Agrícola (El Eden y La Escombrera). Recuperación y manejo de suelos degradados (Cangahuallo) a través de la restauración y establecimiento de curvas de nivel.	Solicitud dirigida a la Prefecta Provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a no el requerimiento GADPP, se atiende o no el requerimiento GADPP.	Permanecer a una organización o asociación legalmente constituida y encontrarse actualizada.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito. Junque en ciertos casos se requiere un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio económico o entrega los repuestos e implementos para la actividad productiva. La capacitación se coordina con los productores y se desarrolla de manera itineraria.	Asociaciones jurídicas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, recolección silvestre, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios agroecológicos.	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso *Centros de Desarrollo Económico: Puyallaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central *Cayambe, Libertad Oe1-35 y Restauración *Pueblo Moncayo, Campamento Zonal Zona 6, Taboando, Barrio Santa Marilita de Jesús *Mojón, Av. Pablo Guardaraz y Nicolás Moreta *Rumihahui, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso *San Miguel de los Bancos, Vía Calacalí la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Fomento Agrícola economosolidaria@pichincha.gob.ec Tel: 3946760, Ext. 00013 djerrin@pichincha.gob.ec	NO	Ninguno	Ninguno	243	1.456	100%	
32	Capacitación y asistencia médica veterinaria a pequeños productores en sanidad animal, nutrición y manejo pecuario.	Servicio de asesoramiento técnico en base al requerimiento de los propietarios de las unidades productivas (gringas o fincas). Servicio de diagnóstico presuntivo e instauración de tratamiento aplicable a especies productivas.	Solicitud dirigida a la Prefecta Provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a no el requerimiento GADPP, se atiende o no el requerimiento GADPP.	Permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Asociaciones jurídicas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, procesamiento y comercialización de productos pecuarios	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso Centros de Desarrollo Económico: *San Antonio de Pichincha, Segundo Siva E4114 y Durquecalle *Puyallaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central *Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial *Cayambe, Libertad Oe1-35 y Restauración *Tabacundo, Barrio Santa Marilita de Jesús *Mojón, Av. Pablo Guardaraz y Nicolás Moreta *Rumihahui, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso *San Miguel de los Bancos, Vía Calacalí la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Fomento Pecuario Tel: 3946760 ext.01114 afopez@pichincha.gob.ec	NO	Ninguno	Ninguno	181	1.086	100%
33	1. Capacitación y desarrollo de vacunación contra carbunco sintomático, desparasitación y aplicación de vitaminas a bovinos. 2. Capacitación en conservación de forrajes. 3. Capacitación en manejo de animales menores.	1. Vacunación triple bovina, desparasitación y aplicación de reconstituyentes (grandes especies) 2. Capacitación en conservación de forraje; en caso de ensilaje se presta la maquinaria disponible. 3. Capacitaciones en sistemas de crianza (cerdos, aves de corral, cuyes, ovinos, conejos). Transferencia de tecnología a pequeños y medianos productores. Visita a centros de producción especializada.	Solicitud dirigida a la Prefecta Provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a no el requerimiento GADPP, se atiende o no el requerimiento GADPP.	Permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Costo: Visita a la finca Castración de equinos y cerdos adultos \$5, Castración de porcinos pequeños y bovinos \$2, Emergencias \$15, Crujidos pequeños, Medicinas y materiales al costo, Cheques agroecológico o LTA por.	Asociaciones jurídicas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, procesamiento y comercialización de productos pecuarios	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso Centros de Desarrollo Económico: *San Antonio de Pichincha, Segundo Siva E4114 y Durquecalle *Puyallaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central *Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial *Cayambe, Libertad Oe1-35 y Restauración *Tabacundo, Barrio Santa Marilita de Jesús *Mojón, Av. Pablo Guardaraz y Nicolás Moreta *Rumihahui, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso *San Miguel de los Bancos, Vía Calacalí la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Fomento Pecuario Tel: 3946760 ext.01114 afopez@pichincha.gob.ec	NO	Ninguno	Ninguno	292	17.555	100%	
34	Centro de mejoramiento genético porcino San Vicente.	Sala de capacitación, Servicio de inseminación artificial porcina, venta de material genético para inseminación a cerdas.	Solicitud del servicio, Establecer el cronograma de atenciones considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	Permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	El costo se establece de acuerdo a los materiales utilizados.	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentren organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Duto * Dirección de Gestión de Economía Solidaria Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja * Nangalillo, Barrio San Vicente, Vía Armenia Pacto	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Fomento Pecuario Tel: 3946760 ext.01114 afopez@pichincha.gob.ec	NO	Ninguno	Ninguno	10	120	100%	
35	Fisca Demostrativa Ganadera Santa Elena	Cursos de inseminación artificial bovina, Taller de primeros auxilios veterinarios, Formación de promotores pecuarios	Solicitud del servicio, Establecer el cronograma de atenciones considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	Permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	El costo se establece de acuerdo a los materiales utilizados.	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentren organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Duto Dirección de Gestión de Economía Solidaria Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso * Nangalillo, Barrio San Vicente, Vía Armenia Pacto.	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Fomento Pecuario Tel: 3946760 ext.01114 afopez@pichincha.gob.ec	NO	Ninguno	Ninguno	4	45	95%	
36	Trabajo Autónomo	Asesoría Técnica, Legalización marco jurídico y capacitación a comerciantes y trabajadores autónomos	Solicitud del servicio, Establecer el cronograma de atenciones considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	Ser trabajador autónomo o comerciante de la provincia de Pichincha	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	8 días	Organizaciones, Asociaciones, Trabajadores autónomos y comerciante de la provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Quito * Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Trabajo Autónomo Tel: 3946760 ext.01112 hueva@pichincha.gob.ec	no	Ninguno	Ninguno	Ninguno (Eje nuevo)	Ninguno (Eje nuevo)	Ninguno (Eje nuevo)
37	Información de Ejecución de Proyectos	Información del Estado de los proyectos, construcción de puentes, construcción de vías, mejoramiento y rehabilitación vial, y mantenimiento vial	1. Entregar la solicitud a través de Secretaría General 2. Estar pendiente de que la respuesta de operatividad se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Entregar la comunicación con la respuesta a la Oficina de Atención al Ciudadano	1. Solicitud de acceso a la información pública o 2. Compra de timbre provincial en Recaudaciones 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la Dirección de Gestión Vial 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. En casos especiales se remite a la Secretaría General para conocimiento del señor Prefecto.	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	Dirección de Gestión de Vialidad, Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, Dirección Manuel Larrea 13-45 y Antonio Ante Piso 3 Tel: 3946760 ext. 03001	Página web y oficinas a nivel provincial	SAD	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	1.000.000	1.000.000	50%
38	Servicio de Grúa	Este servicio es proporcionado a los usuarios que ya sea por un accidente o por daños mecánicos del vehículo deben ser movilizadas a un lugar seguro.	Opción 1. Mediante llamada telefónica.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje.	1. Se acepta llamadas de asistencia de emergencias a los números determinados y expuestos al público a través de diferentes medios de difusión. 2. Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3. Se designa el vehículo y se registra la atención	24/7	Gratuito	de 10 a 45 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo y factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje	Coordinación Autopista General Rumihahui e Intervalos *Autopista General Rumihahui *Vía Intervalos	*Oficinas en la Autopista General Rumihahui. *Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	35	383	98%	

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 obtiene)	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
39	Servicios de Primeros Auxilios y Ambulancia	Brindar servicio de primeros auxilios y de ser el caso el traslado en Ambulancia hacia los Centros de Salud más cercanos, tanto a los usuarios de la Autopista General Rumihuañi como a los moradores de barrios aledaños en situaciones de emergencia que así lo requieran.	Opción 1. Mediante llamada telefónica. Opción 2. Consultorio Autopista General Rumihuañi	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje y barrios aledaños.	1. Se receipta llamadas de asistencia de emergencia a los números determinados y expuestos al público a través de diferentes medios de difusión. 2. Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3. Se designa el vehículo y se registra la atención realizada en los respectivos formatos.	24/7	Gratuito	De 2 a 15 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo y factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje y moradores de barrios aledaños.	Coordinación Autopista General Rumihuañi e Intervalles: +Autopista General Rumihuañi +Vía Intervalles	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumihuañi. Teléfonos: 2601-431 / 2 / 3 0984992162 0939554230	+Oficinas en la Autopista General Rumihuañi. +Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	14	47	98%
40	Servicio Peajeexpress	Es un servicio que permite el pago automático de peaje, a través de un dispositivo previamente registrado y recargado, para su paso por las estaciones de peajes administradas por el GAD Provincia de Pichincha.	1. Llenar contrato de adhesión al servicio disponible en las oficinas del peaje Autopista General Rumihuañi 2. Acercarse a las oficinas en la Autopista General Rumihuañi, con el vehículo a registrar. 3. Cancelar el costo del dispositivo y el valor de	1. Contrato de adhesión suscrito por el propietario del vehículo. 2. Matrícula del vehículo 3. Cédula del propietario del vehículo	1. Revisión de contrato del cliente en el sistema 2. Facturación del dispositivo 4. Instalación de dispositivo	Autopista General Rumihuañi Lunes a viernes de 07:30 a 17:30	Dispositivo \$7.00 Recarga mínima \$20.00	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Coordinación Autopista General Rumihuañi e Intervalles (Estación de Peaje Autopista General Rumihuañi)	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumihuañi. Teléfonos 2324-104 2601-431 / 2 / 3	+Oficinas en la Autopista General Rumihuañi	SI	NO	NO	153	7.682	80%
41	Recargas para el Servicio Peajeexpress	Servicio disponible para que los usuarios acrediten saldo a los dispositivos Peajeexpress	Opción 1. Recargas en las oficinas del Peaje Autopista General Rumihuañi Opción 2. Recarga a través de la página web. Opción 3. Recargas en puntos de venta Flybea	Entregar el número de placa en los puntos de recarga	1. Ingresar en el sistema la placa 2. Facturar el valor de recarga	Autopista General Rumihuañi Lunes a viernes de 07:30 a 17:30 Flybea: Lunes a Domingo horario según punto de venta	Mínimo \$5.00	5 minutos	Usuarios Peajeexpress	Se atiende en las oficinas de la Coordinación Autopista General Rumihuañi e Intervalles (Ubicación: Estación de Peaje Autopista General Rumihuañi y Puntos de Venta Flybea a Nivel Nacional	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumihuañi. Teléfonos 2324-104 2601-431 / 2 / 3	+Oficinas en la Autopista General Rumihuañi y Puntos de Venta Flybea a Nivel Nacional	SI	NO	www.peajeexpresspichincha.gob.ec	15.118	81.333	95%
42	Notificación de saldos servicio Peajeexpress	Mediante un mensaje de texto o email se informa a los clientes del Servicio Peajeexpress, cuando el saldo es inferior a 5 dólares y cuando se haya terminado.	Acceden automáticamente todos los usuarios que hayan contratado el servicio Peajeexpress	Haber registrado un número celular en el contrato de adhesión al servicio.	El sistema de Peajes automáticamente envía un mensaje de texto a los usuarios que pasen por la estación de peaje y su saldo sea inferior a 5 dólares, y de la misma manera para los que no dispongan de saldo.	Autopista General Rumihuañi Lunes a viernes de 07:30 a 17:30	Gratuito	5 minutos	Usuarios Peajeexpress	Coordinación Autopista General Rumihuañi e Intervalles: +Autopista General Rumihuañi +Vía Intervalles	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumihuañi. Teléfonos 2324-104 2601-431 / 2 / 3	+Oficinas en la Autopista General Rumihuañi. +Llamadas telefónicas	SI	NO	NO	4.300	18.721	95%
43	Seguro de Via	El seguro de vía para usuarios que tienen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumihuañi e Intervalles. Este seguro cubre tanto daños materiales de los vehículos como lesiones personales, siempre y cuando el accidente se haya producido por falta de mantenimiento vial, trabajos en la vía y demás actividades operacionales propias de la Autopista que hayan producido el accidente.	1. Entregar solicitud para cobertura de seguro. 2. Comunicarse con el broker de seguro para coordinar talleres 3. En 48 horas comunicarse con el broker para confirmar la autorización para reparación.	En caso de accidente: 1. Parte Policial 2. Matrícula del vehículo accidentado. 3. Licencia de conducir. 4. Cédula 5. Llenar formulario para cobertura con seguro. En caso de accidente: 1. Matrícula del vehículo accidentado. 2. Licencia de conducir 3. Cédula 4. Llenar formulario para cobertura con seguro. Para los 2 casos el siniestro debe ocurrir dentro de la jurisdicción de las Vías Administradas con peaje y solicitar la cobertura en un plazo máximo de 8 días hábiles.	1. Identificación de siniestro a broker 2. Elaboración y entrega de expediente a broker	Autopista General Rumihuañi Lunes a viernes de 09:00 a 16:30	Gratuito	De 3 a 90 días dependiendo los daños del vehículo	Usuarios de las vías administradas con peaje	Coordinación Autopista General Rumihuañi e Intervalles: +Autopista General Rumihuañi +Vía Intervalles	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumihuañi. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3	+Oficinas en la Autopista General Rumihuañi. +Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	4	21	90%
44	Infraestructura	Planificar, programar, coordinar, administrar, ejecutar y construir obras civiles, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha.	1. Presentar la solicitud a la recepción de Secretaría General del GADPP 2. Dar seguimiento al trámite	Priorización de estudios y obras a través de Asambleas Parroquiales.	Por contrato: 1. Ingresar solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Infraestructura. 2. Director delega un profesional. 3. Realizar inspección. 4. Elaborar diseño arquitectónico. 5. Elaborar diseño estructural. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TOR's, la obra debe estar considerada en el POA. 8. Remita a Compras Públicas para adjudicación de contrato. 9. DDI designa Administrador. 10. Administrar la ejecución de la obra. 11. Elaborar recepción provisional y definitiva. 12. Suscribir acta.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	\$ 1.80 USD	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura	D.M de Quito, calle Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Ante (edificio del GAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Telf. (593 2) 394 6760 Ext. 10001	Oficinas: Dirección de Gestión de Infraestructura y Vivienda (piso 10). Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10001. Coordinación Administración de Proyectos (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10014 Coordinación de Diseño Arquitectónico y Estructural (piso 10). Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10008 Coordinación Ejecución de Obras Civiles (piso 11) Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 11001 Coordinación Vivienda (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10008	NO	NO	NO	17	90	70%
45	Infraestructura	Planificar, programar, coordinar, administrar, ejecutar y construir obras civiles, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha.	1. Presentar la solicitud a la recepción de Secretaría General del GADPP 2. Dar seguimiento al trámite	Priorización de estudios y obras a través de Asambleas Parroquiales.	Por Administración Directa: 1. Ingresar solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Infraestructura. 2. Director delega un profesional. 3. Elaborar diseño arquitectónico. 4. Elaborar diseño estructural. 5. Solicitar certificación de fondos. 6. Elaborar TOR's, la obra debe estar considerada en el POA. 7. Remita a Compras Públicas para orden de compra de materiales. 8. Compras Públicas remite orden a Infraestructura. 9. Director remite orden al Administrador de la obra. 10. Ejecución de la obra. 11. Solicitar a Fiscalización fecha de recepción provisional y definitiva de la obra.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	\$ 1.80 USD	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura	D.M de Quito, calle Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Ante (edificio del GAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Telf. (593 2) 394 6760 Ext. 10001	Oficinas: Dirección de Gestión de Infraestructura y Vivienda (piso 10). Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10001. Coordinación Administración de Proyectos (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10008 Coordinación de Diseño Arquitectónico y Estructural (piso 10). Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10014 Coordinación Ejecución de Obras Civiles (piso 11) Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 11001 Coordinación Vivienda (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6760 Ext. 10008	NO	NO	NO	17	90	70%
46	Información temas viales	Información sobre proyectos de la institución en estudio, construcción, rehabilitación y mantenimiento vial	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (recepción) o Campegamento Vial en San Miguel de los Bancos. 2. Ser atendido a Gestión de Validad Zona 5, Gestión de Validad Zona 4 o Desarrollo Comunitario.	1. Ser ciudadano	1. Toda vez que el solicitante está informado, se le brindará las directrices para que realice la solicitud respectiva.	08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	80	0	90%
47	Requerimiento obras viales o Infraestructura Física	Ejecución de trabajos viales, de Infraestructura Física / Convenio de Cegestión o Concurrencia.	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (recepción) o Campegamento Vial en San Miguel de los Bancos. 2. Dar seguimiento al trámite en 8 días.	1. Poseer documentación habilitante para proceder al servicio, entre ellos: Certificación de utilidad pública emitida por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MOTOP) y documento de autorización del paso de los cilindros de la vía, debidamente rotariado. 2. Pasó al Subsistema de Desarrollo Comunitario o de Infraestructura Física para la respectiva inspección de campo. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. 4. Se procede a la ejecución.	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Pasó al Subsistema de Desarrollo Comunitario o de Infraestructura Física para la respectiva inspección de campo. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. 4. Se procede a la ejecución.	8:00 a 16:30	1,80	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	20	0	70%
48	Seguimiento de proyectos especiales y programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADPP, en educación, salud, cultura, productividad, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, reforestación, deportes y Ambiente.	1. Dar seguimiento al trámite presentado en el GADPP.	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Delegación al subistema correspondiente para dar seguimiento a trámite. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	20	0	80%
49	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de convenios	Programas y proyectos desarrollados por otras entidades del estado	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (recepción)	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha a otras entidades de Gobierno	1. Toda vez que el solicitante está informado, se le brindará las directrices para que realice la solicitud respectiva.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	10	0	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 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 dónde 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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
50	Servicios de logística a requerimientos comunitarios e institucionales en las que intervienen personas con vulnerabilidad	Prestación de carpas, instalaciones o buses institucionales.	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (rección) o Campamento Val en San Miguel de los Bancos. 2. Dar seguimiento al trámite.	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha detallando actividades en las que intervienen personas con vulnerabilidad	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Disponibilidad al subistema correspondiente para dar atención al pedido.	8:00 a 16:30	Gratuito	2 días	Asociaciones o instituciones que brindan servicios a personas con vulnerabilidad en los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	20	0	100%
51	Radiofusión	*Productos comunicacionales que informan, educan y entretienen al oyente en un marco empresarial público. *Publicidad	2. Ventas: realiza propuestas de sus productos y servicios y envía vía correo electrónico y el cliente llena formulario de solicitud.	Suscribir un contrato	2. Pasa a producción y continuidad	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Teléfono: 3240050	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*Promedio 100.000 oyentes diarios *15 clientes que pasaron con la radio *02 pautas con la radio *02 pauta con la radio *02 cliente con la radio *00 aporte educativo /cultural *0 cliente de convenio con la radio *0 clientes de	*Promedio 100.000 oyentes diarios *15 cliente que pasaron con la radio *02 pautas con la radio *02 pauta con la radio *00 aporte educativo /cultural *0 cliente de convenio con la radio *0 clientes de	N/A
52	Radiofusión	*Productos comunicacionales que informan, educan y entretienen al oyente en un marco empresarial público. *Publicidad	3. Cliente aprueba la propuesta vía correo electrónico	Suscribir un contrato	3. Se emite al aire	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	www.pichinchauniversal.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*Promedio 100.000 oyentes diarios *15 clientes que pasaron con la radio *02 pautas con la radio *02 pauta con la radio *00 aporte educativo /cultural *0 cliente de convenio con la radio *0 clientes de	*Promedio 100.000 oyentes diarios *15 cliente que pasaron con la radio *02 pautas con la radio *02 pauta con la radio *00 aporte educativo /cultural *0 cliente de convenio con la radio *0 clientes de	N/A
53	Información Digital	*Productos informativos *Publicidad	1. Mediante llamada telefónica o correo electrónico solicita una visita del departamento de ventas para indicar su requerimiento	Suscribir un contrato	1. La información llega al departamento de ventas y se analiza	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Mallorca No.24-198 y Madrid Sector La Floresta	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*Promedio 84.000 lectores mensuales	*Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A
54	Información Digital	*Productos informativos *Publicidad	2. Ventas realiza propuestas de sus productos y servicios y envía vía correo electrónico y el cliente llena formulario de solicitud.	Suscribir un contrato	2. Se publica	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Teléfono: 3240050	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*Promedio 84.000 lectores mensuales	*Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A
55	Información Digital	*Productos informativos *Publicidad	3. Cliente aprueba la propuesta vía correo electrónico	Suscribir un contrato	2. Se publica	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	www.pichinchauniversal.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*Promedio 84.000 lectores mensuales	*Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A
56	Servicios Comunicacionales	*Realización de eventos académicos e institucionales: planificación, desarrollo, coberturas, sistematización, memorias. *Posicionamiento de marca: Plan de medios (TV, Radio, Impresos). *Relaciones Públicas: Cobertura informativa, convocatoria de medios, needs de prensa, boletines, transmisiones radiales. *Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publicreportajes en video.	1. Se realiza cita con los clientes y se solicita una visita para dar a conocer nuestro servicio	Suscribir un contrato	1. La información llega al departamento de ventas y se analiza	8:30 a 18:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Mallorca No.24-198 y Madrid Sector La Floresta	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*3 eventos organizados *3 clientes	*4 eventos organizados *4 clientes	N/A
57	Servicios Comunicacionales	*Realización de eventos académicos e institucionales: planificación, desarrollo, coberturas, sistematización, memorias. *Posicionamiento de marca: Plan de medios (TV, Radio, Impresos). *Relaciones Públicas: Cobertura informativa, convocatoria de medios, needs de prensa, boletines, transmisiones radiales. *Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publicreportajes en video.	2. Se presenta la propuesta al cliente de acuerdo a su requerimiento	Suscribir un contrato	2. Aprobada, se suscribe el contrato y ejecutan las áreas correspondientes	8:30 a 18:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Teléfono: 3240050	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*3 eventos organizados *3 clientes	*4 eventos organizados *4 clientes	N/A
58	Servicios Comunicacionales	*Realización de eventos académicos e institucionales: planificación, desarrollo, coberturas, sistematización, memorias. *Posicionamiento de marca: Plan de medios (TV, Radio, Impresos). *Relaciones Públicas: Cobertura informativa, convocatoria de medios, needs de prensa, boletines, transmisiones radiales. *Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publicreportajes en video.	3. El cliente aprueba la propuesta mediante correo electrónico	Suscribir un contrato	2. Aprobada, se suscribe el contrato y ejecutan las áreas correspondientes	8:30 a 18:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	www.pichinchauniversal.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec	*3 eventos organizados *3 clientes	*4 eventos organizados *4 clientes	N/A
59	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3966750 ext. 18920	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/tem/47/asesoria-legal-y-proceso-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/tem/47/asesoria-legal-y-proceso-de-mediacion	45	5.264	67
60	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 001 SAN MIGUEL DE LOS BANCOS: Calle 9 de Agosto De 4-194 entre Mercedes, Valle Hermoso Teléfono: 2770476	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/tem/47/asesoria-legal-y-proceso-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/tem/47/asesoria-legal-y-proceso-de-mediacion	105	0	100
61	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales.	OFICINA 002 CALDERÓN Calle 9 de Agosto De 4-194 entre Prados y Duhne	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/tem/47/asesoria-legal-y-proceso-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/tem/47/asesoria-legal-y-proceso-de-mediacion	54	0	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 al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
62	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 003 SOLANDA Teniente Hugo Ortiz y Cardenal Marcelo Spínola - Centro de Capacitación Misión Pichincha Teléfono: 3946760	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	72	0	100
63	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 004 CAYAMBE Calle Libertad De3.35 y Restauración, Cayambe	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	32	0	48
64	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 005 SANIGÜELI Av. Abdon Calderón 809 y Espaje, Sanigüelí Teléfono: 2337341	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	55	0	82
65	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 006 MACHACHI Av. Pablo Guardaraz y Nicolás Moreta, Centro de Salud Misión Pichincha, Machachi Teléfono: 2331376	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	47	0	69
66	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 006 MACHACHI Av. Pablo Guardaraz y Nicolás Moreta, Centro de Salud Misión Pichincha, Tabacundo Teléfono: 2331376	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	26	0	38
67	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, equitativo, niñez y adolescencia, tránsito, familiar, vecinal y comunitaria	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales	1. Presentar la solicitud de mediación	1. Apertura del expediente y emisión de invitaciones para la audiencia.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuidad en temas de Niñez y Adolescencia para Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano y cuantías de hasta un parafís.	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
68	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, equitativo, niñez y adolescencia, tránsito, familiar, vecinal y comunitaria	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales	2. Entregar copias de documentos habilitantes, de acuerdo al caso, por Ejemplo: copia de cédula, certificado de nacimiento, cuenta bancaria.	2. Asignación de un Mediador para atención del caso.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Para los otros temas se aplica un parafís.	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
69	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, equitativo, niñez y adolescencia, tránsito, familiar, vecinal y comunitaria	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales	2. Entregar copias de documentos habilitantes, de acuerdo al caso, por Ejemplo: copia de cédula, certificado de nacimiento, cuenta bancaria.	3. Desarrollo de la(s) audiencia(s).	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Para los otros temas se aplica un parafís.	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
70	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, equitativo, niñez y adolescencia, tránsito, familiar, vecinal y comunitaria	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales	2. Entregar copias de documentos habilitantes, de acuerdo al caso, por Ejemplo: copia de cédula, certificado de nacimiento, cuenta bancaria.	4. Elaboración del Acta de Acuerdo Total, Parcial o Imposibilidad; ó, de la Constancia de Imposibilidad de Mediación.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Para los otros temas se aplica un parafís.	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
71	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, equitativo, niñez y adolescencia, tránsito, familiar, vecinal y comunitaria	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales	2. Entregar copias de documentos habilitantes, de acuerdo al caso, por Ejemplo: copia de cédula, certificado de nacimiento, cuenta bancaria.	5. Cierre y archivo del Expediente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Para los otros temas se aplica un parafís.	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
72	Charlas y Talleres	Proceso de sensibilización sobre la Cultura de paz, diálogo y manejo de conflictos; y, sobre Utilidad de la Mediación para la solución pacífica de conflictos	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Proporcionar los datos de identificación para el desarrollo de las charlas o talleres.	1. Asignación de un Mediador.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	100	5.947	100
73	Charlas y Talleres	Proceso de sensibilización sobre la Cultura de paz, diálogo y manejo de conflictos; y, sobre Utilidad de la Mediación para la solución pacífica de conflictos	2. Solicitar el servicio.	Proporcionar los datos de identificación para el desarrollo de las charlas o talleres.	2. Agendamiento del evento.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	100	5.947	100
74	Charlas y Talleres	Proceso de sensibilización sobre la Cultura de paz, diálogo y manejo de conflictos; y, sobre Utilidad de la Mediación para la solución pacífica de conflictos	2. Desarrollo de la Charla o Taller.	Proporcionar los datos de identificación para el desarrollo de las charlas o talleres.	3. Informe sobre el desarrollo del evento de las charlas o talleres.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	100	5.947	100
75	Charlas y Talleres	Proceso de sensibilización sobre la Cultura de paz, diálogo y manejo de conflictos; y, sobre Utilidad de la Mediación para la solución pacífica de conflictos	3. Informe sobre el desarrollo del evento de las charlas o talleres.	Proporcionar los datos de identificación para el desarrollo de las charlas o talleres.	3. Informe sobre el desarrollo del evento de las charlas o talleres.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	60	5.947	100
76	Formación de Mediadores	Proceso de formación de mediadores generales y comunitarios con aval académico de la Universidad Beramcancana del Ecuador y la autorización del Consejo de la Judicatura	1. Acudir al Centro de Mediación, oficina matriz a verificar si hay cupo.	1. Depositar el valor del curso en la cuenta bancaria del GAD Pichincha.	1. Gestión para la obtención del aval académico y autorización del Consejo de la Judicatura.	Según cronograma ofertado	Según cronograma ofertado	Según cronograma ofertado	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3946760, ext. 18020	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1160	160	100
77	Formación de Mediadores	Proceso de formación de mediadores generales y comunitarios con aval académico de la Universidad Beramcancana del Ecuador y la autorización del Consejo de la Judicatura	2. Llenar una ficha de inscripción.	2. Entregar el comprobante del depósito bancario.	2. Organización y desarrollo del curso.	Según cronograma ofertado	Según cronograma ofertado	Según cronograma ofertado	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3946760, ext. 18020	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	160	160	100
78	Formación de Mediadores	Proceso de formación de mediadores generales y comunitarios con aval académico de la Universidad Beramcancana del Ecuador y la autorización del Consejo de la Judicatura	3. Entregar una copia de la cédula o pasaporte.			Según cronograma ofertado	Según cronograma ofertado	Según cronograma ofertado	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3946760, ext. 18020	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	160	160	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, 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
79	Servicio de análisis de calidad de leche	Análisis de calidad de leche de vacas individuales cuyos resultados proveen indicadores del estado sanitario y nutricional de los animales y permiten a los ganaderos tomar decisiones de manejo tendientes a reducir costos de producción y mejorar la productividad de la explotación lechera.	Envío de solicitud vía correo electrónico a hellanra@pichincha.gob.ec o coordinacion@hoteinsteinecuador.com	Ninguno	Recepción de la solicitud por parte del administrador técnico del laboratorio Envío de procedimientos de muestreo Recepción de muestras y análisis de laboratorio Elaboración de informe de resultados Envío de informe por correo electrónico	Lunes a viernes 8:00 a 16:30	\$ 1,00 USD por muestra para asociaciones EPA, tercera edad, discapacitado y socios locales. \$3,30 USD para demás	Información: inmediata Análisis de muestras y envío de informes: 8 días	Ganaderos de la provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Manuela Cañizares OE3 -101 y San Juan de Dios, Ciudadela Hospitalaria (Punto 7 - Conocoto) Tlf: 2432362	Oficina del Laboratorio, correo electrónico, teléfono laboratorio	NO	N/A	N/A	25	203	100%
80	Análisis de calidad de alimentos	Realizar análisis físico-químicos y microbiológicos de materias primas, productos en proceso, productos terminados, alimentos preparados, para verificar que cumplen con las normas y son aptos para el consumo humano.	Solicitar el servicio mediante correo electrónico, de manera presencial o vía telefónica para cotizar el servicio de análisis.	Ninguno	Se recibe la muestra del cliente, se realizan las determinaciones analíticas que el cliente solicita, se elabora el informe de resultados, el cual es revisado y aprobado por el responsable técnico del laboratorio, finalmente se entrega el informe al cliente.	08:30 a 17:00	Depende del tipo de producto o la cantidad de parámetros que requiera el cliente.	Máximo 5 días a partir de la recepción de la muestra en el laboratorio.	Productores de alimentos (artesanos, emprendedores, micro, pequeñas empresas), personas naturales y jurídicas que preparan alimentos (cafeterías, hoteles, cafeterías).	Laboratorio de alimentos GADPP-CAPEPI	Av. Amalanza N34-332 y Avenida Atahualpa, Centro de Exposiciones Quito. Quito- Ecuador. Teléfono 2443388 ext. 196. www.pichincha.gob.ec	Laboratorio de alimentos GADPP-CAPEPI. Correo electrónico: laboratorioaliment@ca.pepi.org.ec Teléfono: 2443388 ext. 196	NO	NO	NO	6	85	100%
81	Centro de Capacitación OfRebe de Rumiñahui	Formar y capacitar a los usuarios del Centro en el Arte de la OfRebería	Acercarse a las instalaciones del Centro de Capacitación OfRebe, y realizar el proceso de matriculación.	Realizar el pago o depósito del valor del curso en que se incurrió interesado. Asistir puntualmente al desarrollo del curso.	Proceso de Facturación Elaboración ficha de Matriculación Ingreso de Alumno en la base de datos del Centro OfRebe	De Lunes a Viernes: 8:00 - 16:30 Sábado: 9:00 - 14:00 (horario flexible)	\$50,00 por módulo de capacitación (40 Horas) y un curso de 10 días de clase.	inmediato	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación OfRebe de Rumiñahui	Teléfono: 2080629 - 0992596596, Whatsapp 0999648137 Garcia Moreno y Paque Daulé, Primer piso, Sangolquí	Oficinas del Centro de Capacitación OfRebe de Rumiñahui	NO	NO	NO	13	73	100%
82	Orientación y asesoría en emprendimientos, para el desarrollo de planes, programas y otros.	Brindar asesoría en elaboración de planes de negocios y formulación de proyectos, desarrollo de ideas de emprendimientos.	La persona interesada debe visitar el centro de gestión empresarial para poder tener una asesoría en el tema de interés/ emprendimiento.	Predisposición de emprender o mejorar su negocio.	Registro de asesoría, atención al usuario, verificación del plan de negocio, asesoría y orientación, seguimiento al emprendedor.	8:30 a 17:00	Gratuito	Atención y asesoramiento inmediato.	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Teléfono: 2443388 - 226073 Av. Amalanza N34-332 y Atahualpa, primer piso del Centro de Exposiciones Quito. Correo: asesoria@pichincha.gob.ec	Página web, contacto telefónico, mail y oficinas del centro de gestión.	NO	NO	NO	28	28	100%
83	Centro de Desarrollo de Innovación de Alimentos	1. Pruebas y ensayos de productos alimenticios con valor agregado 2. Asistencia técnica para la formulación de productos alimenticios. 3. Formar y capacitar mediante talleres a emprendedores del sector alimenticio	1. En la oficina del Centro de Desarrollo e Innovación de Alimentos ubicado dentro de las instalaciones de Fundación Maquita. 2. Envío de solicitud a la Prefectura por parte de la organización. 3. En la oficina del Edificio Central del GADPP, IOPAP. 4. Vía teléfono o medios electrónicos	1. Ninguno 2. Emprendimiento en marcha	1. Atención al usuario 2. Información de los servicios 3. Derivación al tipo de servicio 4. Acceso al tipo de servicio 5. Usuario atendido	1. Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 2. Sábados de 8 a 14 horas	2. Acordado con los emprendedores 3. Inmediata 3. Talleres de corta duración (2 a 4 horas) 4. Un día	1. Emprendedores del sector alimenticio 2. CAP Cámara de Artesanos de Pichincha. 3. ANEP Asociación Nacional de Artesanos	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Av. Rumiñaca 326-365 y Moro Moreno Frente al Estadio del Águila, Sector Turubamba Bajo. Sur de Quito. DMQ. Correo: asesoria@pichincha.gob.ec	Centro de Desarrollo e Innovación de Alimentos ubicado dentro de las instalaciones de Fundación Maquita. Correo electrónico: asesia@pichincha.gob.ec	NO	NO	NO	50	160	100%	
84	Centro Empresarial Soñada	1. Asesoría en gestión empresarial 2. Asesoría Técnica en gestión del Emprendimiento 3. Gestión del Conocimiento (capacitación) 4. Visitas Técnicas 5. Incubación (Interna o Externa) 6. Reuniones con representantes del territorio	En la oficina donde presta los servicios el Centro Empresarial Soñada. Envío de solicitud a la Prefectura con copia a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización.	1. Ninguno 2. Conar con Idea del Negocio 3. Inscripción 4. Emprendimiento en marcha 6. Agendar reuniones de trabajo con actores	1. Atención al usuario 2. Información de los servicios 3. Derivación al tipo de servicio 4. Acceso al tipo de Servicio 5. Usuario atendido 6. Informe mensual	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	Gratuito	1. 2 horas 2. 15 días 3. Cursos de mediana duración (32 horas o más) / corta duración (menos de 32 horas) 4. 1 día 5. Acordado con el emprendedor (interna)	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Av. Imbabura Hugo Drtz y Pasaje Soñada Edif. De Capacitación Misión Pichincha 02 5063471	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	65	177	100%
85	Centro de Capacitación textil Carapungo	Módulos de capacitación textil básicos y avanzados, servicio de alquiler de maquinaria textil industrial e impresión de patrones en plotter	Acercarse al centro de capacitación para realizar la matrícula.	Primer pago del curso de ciudadanía Copia de certificados de estudios	Llenar ficha de matrícula Copia de certificado de estudios	Lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas Sábados de 8:00 a 15:00 horas	Módulo 1: \$180, 4 pagos de \$45 Módulo 2: \$180 3 pagos de \$60 Módulo 3: \$180 3 pagos de \$60 Módulos especiales:	inmediato	Ciudadanía en general	Centro de capacitación textil Carapungo	Río Marañón y Río Cayambe, tras la laguna de la parroquia Madre del Rey Carapungo. Teléfono: 2427100	Oficinas del Centro de Capacitación textil Carapungo	NO	NO	NO	87 personas capacitándose (julio 2019)	235	100%
86	Asesoría para el sector lácteo	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de elaboración y diversificación de productos lácteos.	Envío de oficina dirigido al Ing. Alejandro Tanello, Viceprefecto de Pichincha, por parte de la Asociación interesada.	1. Ser una Asociación legalmente constituida.	1. Recepción y sumilla de Viceprefectura. 2. Elaboración de informe técnico por parte del funcionario responsable de la Cadena productiva. 3. Articulación con los interesados. 4. Visita técnica	Lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratuito	2 semanas	Productores asociados	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción	Teléfono: 3946760 ext. 01990 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción	NO	NO	NO	8	90	100%
87	Servicios Finsa Santa Elena cadena café	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de manejo de cultivo, cosecha, post cosecha	Oficina de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización.	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Atención solicitud externa Análisis de requerimiento Informe Técnico Acercamiento con demandantes Visita técnica Informe de actividades cumplidas	8:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Productores asociados e independientes	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción, Coordinación de Fomento Productivo, Finsa Santa Elena	Apoyo a la Producción 02 3946760 extensiones 01090 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	5	15	100%
88	Servicios Finsa Santa Elena cadena café	Capacitación en calidad, inocuidad y comercialización de café (EPA, SPM, buenos prácticas agrícolas, Buenas prácticas de manufactura, marketing)	Oficina de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización.	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto Presentación, ejecución y desarrollo Informe de cierre.	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general, universidades, empresas	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción, Coordinación de Fomento Productivo.	Teléfono: 3946760 ext. 01990 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	70	150	100%
89	Servicios Finsa Santa Elena cadena café	Preparación de muestras a los productores de café para entrega a potenciales clientes comerciales	En las instalaciones de la Finsa Santa Elena - Nangaito	Actores con relación directa a la actividad	Atención solicitud externa, Análisis de requerimiento, Acercamiento con demandantes, Informe de actividades cumplidas	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general, productores de café e instituciones	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción, Coordinación de Fomento Productivo, Finsa Santa Elena	Teléfono: 3946760 ext. 01990 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	15	30	100%
90	Centro Psicótica Nangai	1. Asistencia técnica en producción de tlapa. 2. Capacitación en cultivo de tlapa. 3. Venta de alelíens de tlapa roja. 4. Venta de correa de tlapa. 5. Asesoría y dirección de tesis de pregrado.	Oficina de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización. Acercarse a las instalaciones del Centro Psicótica de Nangai	Ninguno	Atención a la solicitud de pedido y emisión de informe técnico	07:00 a 15:30	Ninguno	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción, Primer piso edificio GAD Pichincha y Centro Psicótica Nangai, Parroquia Nangai.	Teléfono: 3946760 ext. 01990 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Oficinas GAD Provincia de Pichincha	NO	NO	NO	50	150	100%
91	Promoción y comercialización	Apoyo a la promoción y comercialización de los sectores productivos mediante ferias y vitrinas productivas	Oficina de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización.	Inscripción	Análisis del requerimiento Informe técnico Programación de participación en ferias y vitrinas productivas	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Teléfono: 3946760 ext. 01990 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	25	25	100%
92	Servicio de una tienda Virtual (Marketplace) para Apoyar a la Producción	Promoción y Comercialización de los Programas y Proyectos desarrollados por el Gobierno Provincial de Pichincha. Levantamiento de línea base por medio de la APP encuestas, diseño gráfico y publicidad. Apoyo a la producción de productos artesanales.	Ingreso a la página web. www.archivoproductos.com	Registro de producto por medio de la plataforma web, en el sitio producto	Antes de subir la información del producto se evalúa y pasa por un filtro, donde intervienen el encargado de la Dirección de Comunicación los y los técnicos de la DGAP.	24 HOR	Gratuito	Permanente	Emprendimientos artesanales, productivos, Emprendimientos que han recibido asistencia técnica por agente del GADPP	DGAP, DGC	Dirección GAD PICHINCHA, Dep. Apoyo a la producción 02 3946760 extensiones 01084, 01074 Teléfono: E-mail asesoria@pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPP	SI	Aplicación web para teléfonos inteligentes Android e IOS. Pichincha Produce	No necesitan estar en la plataforma institucional como Pichincha Produce	1.400 productos 2.200 usuarios 22 sectores productivos, 8 centros de Pichincha	2.240 usuarios	90%
93	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1 por ventanilla	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 a 10:00	1,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE3-15 y 10 de Agosto. Telfs.: 2508 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	81	1412	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISIÓN PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA.
94	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2 por ventanilla	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 a 10:00	1,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE3-15 y 10 de Agosto. Telfs.: 2508 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1124	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISIÓN PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA.

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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
95	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 3	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	171	1321	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
96	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	52	762	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
97	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	93	1288	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
98	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	55	1384	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
99	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	62	212	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
100	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	93	1790	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
101	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE CARDIOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	27	375	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
102	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	196	2719	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
103	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	73	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
104	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ECOGRAFÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	119	2420	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
105	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 12:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	2307	27742	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
106	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE RAYOS X 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 12:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	218	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
107	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE REHABILITACIÓN FÍSICA Y FISIOTERAPIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	235	4207	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
108	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	97	399	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
109	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	2,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	106	1713	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
110	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	2,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	42	42	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
111	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	2,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	137	1901	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
112	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	84	916	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
113	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	16	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
114	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	4	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	180	2424	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
115	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	147	2965	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
116	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	165	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
117	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	14	311	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
118	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 2	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	147	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
119	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE REHABILITACIÓN FÍSICA Y FISIOTERAPIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	154	2410	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
120	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO TERAPIA DE LENGUAJE	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	55	1107	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
121	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE OBSTETRICA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	32	1404	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
122	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD GARAPUNGO	Carapungo Zda. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	75	1329	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.

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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
123	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 14:00	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo Zda. Ekapo, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425-109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	508	13497	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
124	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMANI	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	73	866	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
125	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo tiene 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	ESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMANI	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
126	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo tiene 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	ESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMANI	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
127	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE FISIOTERAPIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMANI	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	118	1860	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
128	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMANI	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	63	902	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
129	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMANI	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	407	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
130	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMANI	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
131	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEAIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	362	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
132	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEAIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	42	808	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
133	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEAIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	42	626	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
134	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	7,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEAIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	17	23	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
135	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEAIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
136	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	31	449	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
137	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	24	422	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
138	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	67	1035	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
139	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
140	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PSICOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	258	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
141	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
142	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	303	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA
143	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 617	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA

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 detallan 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
144	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIHUASHI	Sangolquí, calle Dulas y Montalvo, antiguo galera. Telfs.: -2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	105	1266	
145	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	21	396	
146	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00		Según Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	7	150	
147	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	177	
148	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	104	
149	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	18	589	
150	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	28	
151	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	2	
152	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende de la Plaza	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalillas. Telfs.: -2600-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	25	
153	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	48	654	
154	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00		Depende del tratamiento	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	40	764	
155	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	6		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	8	254	
156	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	54	586	
157	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	100	
158	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende de la Plaza	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	23	246	
159	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	105	1383	
160	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548By ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	45	1088	
161	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00		Depende del tratamiento	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548By ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	431	
162	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548By ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	452	
163	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548By ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
164	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548By ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
165	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548By ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1	
166	ATENCIÓN SALUD	DISTÉRICA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA											2	2	
167	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Telfs. : -2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	30	476	
168	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	3,5		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Telfs. : -2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	34	605	
169	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del tratamiento	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Telfs. : -2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	32	444	
170	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Telfs. : -2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	34	628	
171	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Telfs. : -2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	40	
172	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	36	603	
173	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00		Depende del tratamiento	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	11	206	
174	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00		Depende del tratamiento	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	366	
175	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	32	333	
176	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30		Depende del examen	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
177	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	6		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	279	
178	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1000	21451	
179	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PSICOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	10		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.: -2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	267	
180	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	3,5		COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	186	3508	

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 dónde 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
181	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	82	1426	
182	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	153	2326	
183	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
184	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	78	2164	
185	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	27	312	
186	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	43	234	
187	ATENCIÓN SALUD	ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA Y CALL CENTER	NO	NO APLICA	NO APLICA	64	145	
188	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con cedula de identidad. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer la cedula de identidad mas su carnet de jubilación o Montepío. 3. Si es un menor de edad debe de traer la cedula de identidad o partida de nacimiento mas la cedula del apoderado. 4. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 0E1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	336	
189	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde consta la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 0E1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	70	1623	
190	ATENCIÓN SALUD	AUXILIAR ENFERMERIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde consta la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 0E1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
191	ATENCIÓN SALUD	IMAGENOLÓGIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde consta la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 0E1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	52	199	

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
192	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	255	
193	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	13:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	113	1838	
194	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	13:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	372	
195	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 3	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL					CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771					0	0	

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
196	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde consta la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas DE 1- 35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 339 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	66	1034	
197	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde consta la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas DE 1- 35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 339 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	897	
198	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde consta la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2862 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	124	2187	
199	ATENCIÓN SALUD	TERAPIA FISICA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde consta la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o						CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2862 824				0	0		

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 ciudadanos 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
200	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824		NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
201	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425-109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	7	167	
202	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425-109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	92	
203	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL I	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425-109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	137	3361	

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
204	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	75	498	
205	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	37	
206	ATENCIÓN SALUD	PEDIATRIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
207	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	65	1191	

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
208	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, paraje P y paraje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425-109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	39	654	
209	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, paraje P y paraje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425-109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	45	801	
210	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telf.: 2362-824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	116	1125	
211	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telf.: 2362-824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	

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 dónde 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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
212	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 a 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	66	997	
213	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 a 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	28	125	
214	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 a 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEJA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No 935 y Panamericana Sur Telfs.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	687	
215	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 a 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEJA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No 935 y Panamericana Sur Telfs.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	53	1069	

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
216	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEDIA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	69	236	
217	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314838	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	204	
218	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	58	1740	
219	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua galería. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	176	1878	

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
220	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sargolquí, calle Duito y Montufar, antigua galería. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
221	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	9:00 A 16:00	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sargolquí, calle Duito y Montufar, antigua galería. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
222	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sargolquí, calle Duito y Montufar, antigua galería. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	228	
223	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sargolquí, calle Duito y Montufar, antigua galería. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	22	

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
224	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderen. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIHUACHI	Sangolquí, calle Quiza y Montafar, antigua pafeta. Telf.: -2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	400	
225	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderen. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitzas. Telf.: -2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	179	3007	
226	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderen. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitzas. Telf.: -2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	26	610	
227	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderen. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitzas. Telf.: -2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	46	879	

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
228	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalittas. Telfs: 2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	144	2381	
229	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalittas. Telfs: 2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
230	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalittas. Telfs: 2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	55	
231	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalittas. Telfs: 2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	394	

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
232	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL I	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a Iglesia Telfs: -2120.097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	331	1674	
233	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a Iglesia Telfs: -2120.097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	57	1099	
234	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a Iglesia Telfs: -2120.097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	38	697	
235	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a Iglesia Telfs: -2120.097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	34	410	

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
236	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a Iglesia Telfs : 2120 097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	195	
237	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	87	2168	
238	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	33	613	
239	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	16	524	

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
240	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548D/ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
241	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548D/ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
242	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILAFLORA	Av/Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	109	1800	
243	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILAFLORA	Av/Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	48	922	

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 describen 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 o ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
244	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres papeles del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Feijó :2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	60	961	
245	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres papeles del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Feijó :2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	15	238	
246	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres papeles del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Feijó :2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	57	910	
247	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Centro	Manuel Larrea 16-63 y Río de Janeiro, Teléfono: 3502-438 / 3546414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	2 estudiantes matriculados	450 estudiantes matriculados	
248	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avda Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Teléfono: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	7 estudiantes capacitados	272 estudiantes matriculados	
249	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Buzulutu	Calle Manafíjar y Quiza, Sangolquí. Teléfono: 2331617	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes capacitados	54 estudiantes matriculados	
250	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Centro	Manuel Larrea 16-63 y Río de Janeiro, Teléfono: 3502-438 / 3546414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	8 estudiantes matriculados	880 estudiantes matriculados	
251	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	36,000	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avda Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Teléfono: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	5 estudiantes capacitados	298 estudiantes matriculados	
252	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Buzulutu	Calle Manafíjar y Quiza, Sangolquí. Teléfono: 2331617	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes capacitados	83 Estudiantes matriculados	
253	Servicio de Capacitación	Cursos de Confección, Diseño y Moda con programa CERBER	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	150	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avda Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Teléfono: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	0 estudiantes matriculados	
254	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos de Confección, Diseño y Moda	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avda Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Teléfono: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes capacitados	80 estudiantes matriculados	
255	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares de Confección, Diseño y Moda	Libre demanda, solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avda Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Teléfono: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	8 estudiantes capacitados	102 estudiantes matriculados	
256	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA GRATUITA KIRU	CONSULTA EXTERNA Y TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS, KIRU	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	TENER AUTORIZACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PADRES DE FAMILIA	ACERCAMIENTO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Niños de las escuelas fiscales del área rural de la Provincia	UNIDAD MÓVIL MEDICA KIRU	Manuel Larrea N13-45 y Atec. 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1.263	16.697	
257	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA GRATUITA KIRU	CONSULTA EXTERNA Y TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS, KIRU	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	TENER AUTORIZACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PADRES DE FAMILIA	ACERCAMIENTO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Niños de las escuelas fiscales del área rural de la Provincia capacitados en salud oral	UNIDAD MÓVIL MEDICA KIRU	Manuel Larrea N13-45 y Atec. 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1.805	23.897	

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
258	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN OPTALMOLÓGICA PARA DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PTERIGIUM Y CATARATAS A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS	COORDINACIÓN CON DIRIGENTES COMUNITARIOS Y PRESIDENTES DE JUNTAS PARROQUIALES	SER MAYORES DE 18 AÑOS	JORNADAS COMUNITARIAS	08:30 A 15:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Personas hombre y mujeres mayores de 18 años atendidos	PROFESIONALES OPTALMÓLOGOS	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
259	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN OPTALMOLÓGICA PARA DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE PTERIGIUM Y CATARATAS A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS	COORDINACIÓN CON DIRIGENTES COMUNITARIOS Y PRESIDENTES DE JUNTAS PARROQUIALES	SER MAYORES DE 18 AÑOS	JORNADAS COMUNITARIAS	08:30 A 15:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Personas hombres y mujeres mayores de 18 años operados	PROFESIONALES OPTALMÓLOGOS	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	335	
260	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	AUTORIZACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN	AUTORIZACIÓN DE PRESIDENCIA MISIÓN PICHINCHA CONFORME A PLAN OPERATIVO	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Adolescentes	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	751	4.192	
261	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	AUTORIZACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN	AUTORIZACIÓN DE PRESIDENCIA MISIÓN PICHINCHA CONFORME A PLAN OPERATIVO	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Padres de Familia	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1.238	
262	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	UNIDAD MÓVIL DE LA MUJER	COORDINACIÓN CON GOBIERNOS PARROQUIALES, LÍDERES BARRIALES.	Cédula de identidad	LIBRE	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Comunidad	LOCACIÓN DONDE SE REQUIERA SEGÚN SOLICITUD	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	5.863	
263	CAPACITACIÓN EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	UNIDAD MÓVIL DE LA MUJER	COORDINACIÓN CON GOBIERNOS PARROQUIALES, LÍDERES BARRIALES.	Cédula de identidad	LIBRE	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Comunidad	LOCACIÓN DONDE SE REQUIERA SEGÚN SOLICITUD	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	3071	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2022						
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b):												DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL b):												E.C. Glenda Carvajal						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												gadm@pichincha.gub.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 394 6760 EXTENSIÓN 12006						