

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 donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, en línea desde el sitio <a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a> o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar o recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido para el envío de la misma	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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 máxima autoridad de la Secretaría General. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite la respuesta de la autoridad propietaria de la información y se entrega al o la solicitante, enviando una copia a Secretaría General	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">Pág. Web</a>	Página web y oficinas a nivel provincial	Si	<a href="#">Formulario</a>	<a href="#">Link servicio</a>	50	50	50%
2	Atención al Cliente	Información de trámites de: *Elaboración de planillas sistema SEP-GADP. *Recepciones provisionales, definitivas, de obras por contratos y administración directa. * Recepciones únicas y definitivas de obras por convenios. * Devolución de planillas. *Ratificación de obras. *Ampliaciones de plazos. *Contabilización de Plazos. *Informes de control de calidad de las obras. * Asistencias técnicas en las Juntas Parroquiales. Parroquiales de las obras.	1. Entrega de oficios con los respectivos timbres, para trámite que solicite el Cliente. (Contratistas y Beneficiarios de Obras). 2. Estar pendiente que la respuesta de constatación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud, físicamente en Recepción de la DGFZ.	1. Entrega de oficios, de acuerdo al requerimiento del contratista o beneficiario de las obras que el GADP 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. 3. 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, a que genera, produce o custodia la información. 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 sumite al técnico correspondiente para que prepare la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	08:00 a 16:30	(1,80 sólo el costo del timbre Provincial)	15 días laborables	Contratista y beneficiarios de las obras	Dirección de Gestión de Fiscalización, Piso 9. (Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante)	<a href="#">Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante, Edificio del GADP Provincia de Pichincha</a>	Recepción de Documentos - Dirección de Gestión de Fiscalización - Piso 9	Si	<a href="#">no dispone</a>	<a href="#">no dispone</a>	252	252	95%
3	Atención al cliente	Informar del avance de las obras de Presupuestos Participativos.	1.Vía telefónica 3994525 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 3. Consultar la situación del trámite y avance respectivo.	08:00 a 16:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994525	No	No	no	500	500	90%
4	Atención Jóvenes	Informar de las actividades que realiza Inclusión Social con Jóvenes	1.Vía telefónica 3994525 2. Presencial con el número de hoja de ruta 3. Redes sociales	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad solicitando el beneficio	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador 3.- Consultar la situación del trámite y 4.- Informar del beneficio	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general Edad: de 15 a 29 años	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Subproceso Inclusión Social	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994525. Redes sociales, Whats APP	No	No	1.- Número de memorando 2. Facebook Dirección de Gestión de DesarrolloGADPP @desarrollocomunitariopichincha	1550	1550	100%
5	Atención a personas con discapacidad	Atención a personas con discapacidad en el hogar y la comunidad (técnicos fisioterapeutas, psicólogos y ocupacionales)	Presencial, técnicos socializan el servicio en cada recinto	1. Presentación de carné de discapacidad y que tengan un cuidador	1. Fichas de evaluación inicial de acuerdo a discapacidad 2. Planificación individual de acuerdo a necesidad del usuario	08:00 a 16:30 Quito: De lunes a viernes Pedro Vicente Maldonado: Lunes y Viernes	Gratuito	5 días	Personas con discapacidad del cantón Pedro Vicente Maldonado	1. Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Subproceso Inclusión Social. 2. Infocentro del cantón Pedro Vicente Maldonado	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Infocentro Pedro Vicente Maldonado	Brigadas	No	No	No	120 usuarios directos 250 usuarios indirectos (familia y comunidad)	120 usuarios directos 250 usuarios indirectos (familia y comunidad)	100%
6	Adulto mayor - gerontología	Atención integral al adulto mayor	Ingreso de solicitud por parte de las juntas parroquiales, GADs cantonales e institucionales, para elaboración de convenio interinstitucional	1. solicitud dirigida a prefectura solicitando se brinde el servicio o se renueve 2. Copia de cédula de identidad 3. Copia de papelería de votación 4. Delegación de presidente de la Junta Parroquial 5. RUC 6. Dirección exacta de la Junta Parroquial 7. Número de teléfono	1. Análisis de la solicitud 2. Certificación presupuestaria 3. Certificación de convenio 4. Firmas 5. Trabajo en territorio	3 horas de atención: Juntas parroquiales de Guayabamba ( Miraflores) Pomacqui (Viernes) Asociación de la tercera edad Pedro Vicente Maldonado (martes) Centro Histórico (lunes) En la Junta parroquial de Ayora sábado cada 15 días Cantón Pedro Moncayo (jueves)	Gratuito	2 meses	adulto mayor que se encuentra en situación de pobreza y extrema pobreza	Juntas parroquiales, GAD cantonal y asociaciones de la tercera edad teléfono 3994525	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	Por ventanilla	No	No	No	325	325	100%
7	Centros infantiles del Buen Vivir CIBV	Cuidado a niños y niñas de 12 a 36 meses (1 a 3 años)	Los padres deben acercarse a los centros infantiles	1. Copia de cédula de identidad de los padres 2. Copia a color de carné de seguridad 3. Partida de nacimiento de niños y niñas	1. Presentación de requisitos en el centro infantil 2. El niño empieza a asistir al centro	8 horas de lunes a viernes (la hora de ingreso depende del sector 8:00 a 16:00)	Gratuito	1 mes	Para familias de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad	1. Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. 2. Centros ubicados en Quito Urbano, Conocoto, Pintag, Amagualá, Rumihahui	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Infocentro Pedro Vicente Maldonado 2. Centros ubicados en Quito Urbano, Conocoto, Pintag, Amagualá, Rumihahui	Presencial	No	No	No	2958	2958	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, ONGS, 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Acogida e inclusión económica y social de personas en situación de movilidad humana	Atención y acogida para protección de derechos. II. Inclusión económica: A) Autotempleo: Asesoría técnica en diseño e implementación de emprendimientos con apoyo de capital semilla (equipamiento). Fomento de cajas de ahorro. B) Empleo dependiente: Inclusión laboral en coordinación con Ministerio de Trabajo, Red Socio Empleo, en centros de desarrollo económico del GAD PP; y capacitación en habilidades blandas. Certificación de competencias laborales, coordinación con Ministerio de Trabajo, SECAP e Instituto Tecnológico Pichincha. III. Incidencia política: promoción y protección de derechos de las personas en situación de movilidad	1. Acercarse personalmente a la Unidad de Gestión de Movilidad Humana 2. Llenar una ficha de datos que realiza la profesional en trabajo social 3. Realizar el seguimiento a los casos que le brinda el acompañamiento en el proceso. 4. Articulación con servicios del GADPP: talleres de costura, curso de español, educación financiera	No se requieren citas previas, ni requisitos. Nuestros servicios son GRATUITOS.	1. Protocolo interno de atención. 2. De acuerdo a la necesidad se remite al/la técnico/a requerido por la persona.	Atención al público de lunes a viernes de 08:00h a 16:30h	Gratis	INMEDIATO DEPENDE DE LA NECESIDAD DE LA PERSONA, se le remite al profesional técnico para que lo asesore el caso.	Personas naturales Personas jurídicas	1.-Unidad de Gestión de Movilidad Humana del GAD Provincia de Pichincha adscrita (SDHA) 2.- Secretaría de Desarrollo Humano y Ambiente	Edificio del Instituto Tecnológico Superior del Honorable Consejo Provincial de Pichincha en la Buenos Aires OEB-16 y Av. 30 de agosto. Teléfono: 02-2522-845 movilidadhumana@pichincha.gob.ec	La atención es personalizada en la oficina	NO	<a href="http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec">http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec</a>	<a href="http://movilidadhumana@pichincha.gob.ec">http://movilidadhumana@pichincha.gob.ec</a>	187 personas atendidas Hombres 102 y mujeres 85 total. 1-emprendimientos total 111 personas mujeres 47 hombres 64 2.-Atención Psicológica total 30 mujeres 17 hombres 13. 3.-Trabajo Social total 137 mujeres 67 hombres 70. 4.-Asesoría Legal total 47 mujeres 23 hombres 24.	1,100 personas atendidas total	85%
9	Procesos de Regularización Ambiental de actividades, obras o proyectos en el GAD PP en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.	Licenciamiento Ambiental	1. Ingresar al sitio web: <a href="http://www.ambiente.gob.ec/">http://www.ambiente.gob.ec/</a>	Todos los requisitos, de acuerdo a la Categoría de la obra, actividad o proyecto a ser regularizado se encuentran detallados en el Acuerdo Ministerial No.061 MAE publicado en R.O. EE No.316 de lunes 4 de Mayo de 2015.	El SUIA en forma automática va generando por pasos los requerimientos de información y/o datos que el Regulado debe ingresar al Sistema para la regularización de su actividad, obra o proyecto. La administración del Sistema la realiza el MAE. Toda consulta puede ser efectuada a través de Mesa de Ayuda: <a href="http://www.ambiente.gob.ec/">http://www.ambiente.gob.ec/</a>	El SUIA es un Sistema informático de acceso permanente. La recepción de documentos en la DGA se efectúa de 8H00 a 16H00.	Tasas por Servicios Ambientales establecidas en Acuerdo Ministerial No.063 de suscrita el 08 de junio de 2015 y publicado en la página web del MAE: <a href="http://www.ambiente.gob.ec/">http://www.ambiente.gob.ec/</a> Las transferencias o depósitos se realizarán a nombre del GAD Provincia de Pichincha en el BANCO PICHINCHA Cuenta corriente No. 3514094604 Sub línea 30100 para su posterior validación en Tesorería /recaudaciones del GAD	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto el SUIA, irá generando en forma automática los requerimientos o información necesaria para la continuación del trámite o los pronunciamientos finales resultado de éste.	Población de Pichincha a recepción de las actividades, obras o proyectos desarrollados o en funcionamiento en el DMQ, por su calidad de AAAA.	El Ministerio del Ambiente MAE a través de su página web <a href="http://sua.ambiente.gob.ec">sua.ambiente.gob.ec</a> La Dirección de Gestión Ambiental (GAD PP) en lo que corresponda.	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (esquina) Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	SI	<a href="http://regularizacion.ambiente.gob.ec/suia-portal/">http://regularizacion.ambiente.gob.ec/suia-portal/</a>	<a href="http://www.ambiente.gob.ec/">http://www.ambiente.gob.ec/</a>	131	131	100%
10	Procesos de Control y Seguimiento de actividades, obras o proyectos en el GAD PP en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable.	Control y Seguimiento Ambiental	Ingreso de documentación y/o requerimiento a la Dirección de Gestión Ambiental del GAD PP para revisión y pronunciamiento.	1. Oficio de ingreso de la documentación y/o requerimiento 2. Timbre provincial	1. Análisis de la documentación y/o requerimiento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento (en caso de ser necesario) 3. Generación de Informe Técnico 4. Generación de Pronunciamiento	De Lunes a Viernes de 8H00 a 16H30 Atención Técnicos: 14H30 a 16H30	Gratis	De acuerdo al caso.	Población de Pichincha a excepción de las actividades, obras o proyectos desarrollados o en funcionamiento en el DMQ, por su calidad de AAAA.	Dirección de Gestión Ambiental GAD PP	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (esquina) Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	NO	n/a	n/a	691	691	100%
11	Forestación y reforestación con fines de Conservación	Campañas de Forestación y reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles únicamente con plantas nativas de la zona de intervención.	Entregar la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental o Secretaría General del GAD PP	1. Carta/oficio de solicitud 2. No. de plantas requeridas 3. Área aproximada a forestar y/o reforestar de propiedad pública y/o comunitaria y determinación del fin (protección de quebradas y ojos de agua, enriquecimiento de bosques y bosquetes, barreras naturales etc.). 4. Lugar de referencia para ubicación del área de siembra y datos de persona de contacto para la inspección conjunta al sitio propuesto; 5. Suscripción de Actas acuerdos y/o compromisos para cuidado y manejo de áreas intervenidas por parte de los solicitantes.	1. Inspección y generación de Informe Técnico resultantes del análisis de solicitud efectuada. 2. Comunicación/notificación de resultados a requerientes en forma directa o a través de la Secretaría General del GADPP. 3. Suscripción de Actas de acuerdos y/o compromisos. 4. Capacitación, sensibilización y entrega de plantas en proceso comunitario de siembra. 5. Seguimiento, monitoreo y evaluación de la plantación por parte del GAD PP.	De Lunes a Viernes de 8H00 a 16H30	Gratis	15 días aproximadamente	Población de Pichincha	Dirección de Gestión Ambiental	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (esquina) Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	NO	n/a	n/a	11	11	100%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Atención a denuncias en materia Ambiental	Recepción y trámite de denuncias en materia Ambiental.	Ingreso de denuncia en la Comisaría Ambiental del GADPP	REF. Art. 67 Ordenanza Provincial No. 01-GPP-2012 publicada en Registro Oficial Edición Especial No. 275 de 29 de marzo de 2012 1. Nombres completos del denunciante; 2. Dirección para notificaciones; 3. Hecho que se denuncia y relación clara y concreta del asunto; 4. Puntos de referencia para ubicación del lugar, actividad, obra o proyecto; 5. Firma del denunciante o su huella digital	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Generación de Informe Técnico 4. Generación de Oficios/comunicaciones a las que haya lugar. 5. Inicio de Proceso Administrativo (de ser el caso).	Recepción de Documentos de 8H00 a 16H30	Gratuito	De 1 a 15 días para diligencia de inicio de trámite, y en lo posterior de acuerdo al caso, conforme corresponda a debido proceso.	Población de Pichincha a excepción de trámites de competencia de otra Autoridad Ambiental.	Comisaría Ambiental	Comisaría Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	NO	n/a	n/a	24	24	100%
13	Servicios Turísticos - Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	* Guianza / Ecoturismo, turismo de naturaleza y senderos auto guiados * Actividades de Recreación * Observación de Aves * Camping * Comercialización de Plantas: frutales y forestales	Ingreso/Visita al Parque Recreacional- Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de Ingreso al Parque Recreacional- Bosque Protector Jerusalem	1. Compra del Ticket/boleto 2. Ingreso a la instalaciones y/o área del BPI. De ser requerido y conforme disponibilidades se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30	INGRESO AL BPI: Adultos: USD. 1,00 Niños, Tercera Edad y Discapacitados: USD. 0,50 Camping: USD 1,00 por persona y por noche; VENTA DE PLANTAS: Costos de plantas varía de acuerdo a la especie.	Inmediato	Visitantes nacionales y extranjeros.	Unidad Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem ubicado en Malchingui, Cantón Pedro Moncayo, Provincia de Pichincha. <a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a> Información: Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 Edificio Consejo Provincial de Pichincha, Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	n/a	n/a	5.500	5.500	100%
14	Entrega de plantas del Vivero del PR BPI	Entrega de plantas: Forestales, frutales y ornamentales	En el Vivero del Parque Recreacional- Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de plantas	1. Compra del Ticket/boleto 2. Ingreso a la instalaciones y/o área del BPI. 3. Adquisición de las plantas	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30	INGRESO AL BPI: Adultos: USD. 1,00 Niños, Tercera Edad y Discapacitados: USD. 0,50 VENTA DE PLANTAS: Costos de plantas varía de acuerdo a la especie y va desde los USD. 0.30 a 1,50	Inmediato	Ciudadanía en general (visitantes nacionales y extranjeros)	Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem ubicado en la Parroquia Malchingui, Cantón Pedro Moncayo de la Provincia de Pichincha. Teléfono: (02) 3613334 <a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Bosque Protector Jerusalem, Teléfono Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	NO	NO	n/a	79	79	100%
15	Formación deportiva.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Para los participantes de las escuelas deportivas, solicitar Partida de nacimiento y cédula de los niños, niñas y adolescentes que se inscriben en cada una de las escuelas.	1. Partida de nacimiento o cédula de ciudadanía. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de contar con la cancha, coltiseo, pista, etc. 2. Llenar fichas de inscripción en cada una de las escuelas deportivas.	1. Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar la partida de nacimiento y cédula de ciudadanía.	15:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes de 6 a 15 años	Se atiende en todas las oficinas de las ligas deportivas donde se crearán las escuelas deportivas.	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de las ligas deportivas donde se tienen las escuelas deportivas.	NO	NO	NO	10.000 niños y niñas.	10.000 niños y niñas	90%
16	Actividades Recreativas.	Actividades de acondicionamiento físico.	1. Para los participantes de las actividades de acondicionamiento físico, presentar copia de cédula.	1. Copia de cédula de cada uno de los participantes. 2. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso. 3. Contar con el espacio físico necesario para realizar la actividad. 4. Llenar fichas de inscripción.	1. Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar copia de la cédula de ciudadanía.	18:00 a 21:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general.	Se atiende en el coltiseo de la liga deportiva de Guayllabamba.	Coltiseo de Guayllabamba	Oficinas de las ligas deportivas donde se tienen las escuelas deportivas.	NO	NO	NO	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	3.000	90%
17	Deportivas de Salud..	Pausas Activas.	1. Conversación con el Coordinador de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	1. Convenio con Institución demandante del servicio.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución. 2. Entrevista con Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Funcionarios públicos y privados.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	NO	NO	300	120	90%
18	Deportivas, Educación y Orientación.	Talleres del Buen Vivir.	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los Talleres del Buen Vivir.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP y la ciudadanía en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	NO	NO	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	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
19	Capacitación Deportiva	Asesoramiento técnico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de las capacitaciones deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Directivos, instructores deportivos y deportistas en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	<a href="#">NO</a>	<a href="#">NO</a>	300	300	90%
20	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Gol Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Comunidad en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	<a href="#">NO</a>	<a href="#">NO</a>	300	300	90%
21	Deportiva Formativa.	Proyecto "Carita Socia" Selección de talentos deportivos.	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 Deportivo profesionales nacionales e internacionales.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	<a href="#">NO</a>	<a href="#">NO</a>	300 niños.	300 niños.	90%
22	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Gol Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Comunidad en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	<a href="#">NO</a>	<a href="#">NO</a>	300	300	90%
23	Becas.	Otorgamiento de becas para Estudios Técnicos y Universitarios.	1. Acceden los familiares directos de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Que los niños, niñas y adolescentes se encuentren entrenados en las escuelas deportivas del GADPP.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Familiares directos de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	<a href="#">NO</a>	<a href="#">NO</a>	300	120	90%
24	Solicitud para obtener información sobre los servicios educativos y trámites académicos	Servicios educativos y trámites académicos	<b>SERVICIO EDUCATIVO</b> 1. Trámite para el proceso de matriculación académica - Periodo ordinario 15 días - Periodo especial 8 días <b>TRAMITE ACADÉMICO</b> 1- Solicitud Sr. Rector 2- Ejecución del trámite 3- Entrega de lo solicitado. respuesta al trámite 24 horas	Matriculación - Oficio dirigido al Dr. Edgar Espinosa - Rector del ITCHCOP (solicitando cupo para la carrera). 1. Copia del Título o acta de grado de bachiller (refrendada y notariada). 2. 2 Copias de la Cédula de identidad (a color). 3. Copia de la papeleta de votación (a color). 4. 2 Fotos tamaño carné (actualizadas) Para el trámite académico solicitud al Sr. Rector con el requerimiento pertinente	<b>SERVICIO EDUCATIVO:</b> 1. La solicitud de acceso al servicio llega a la máxima autoridad 2. El trámite se canaliza a secretaría general que tramita y valida la solicitud. 3. El estudiante realiza el proceso de evaluación 4- En función de los resultados, el estudiante procede a la matriculación <b>TRAMITE ACADÉMICO</b> 1. La solicitud de acceso al servicio llega a la máxima autoridad. 2. El trámite se canaliza a secretaría general. 3. Secretaría General elabora el documento del requerimiento legalizado 4. Entrega documento de respuesta	08:00 a 16:30	USD 20,000 inscripción	<b>SERVICIO EDUCATIVO</b> - Periodo ordinario 15 días - Periodo especial 8 días <b>TRAMITE ACADÉMICO</b> - 8 días	Estudiantes	Secretaría de Rectorado, Secretaría General y Tesorería	Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto Teléfono: (02) 2238 291 / 2909 389	Página web: <a href="http://www.tecnologicopichincha.edu.ec">www.tecnologicopichincha.edu.ec</a> E-mail: <a href="mailto:info@tecnologicopichincha.edu.ec">info@tecnologicopichincha.edu.ec</a> Teléfono: (02) 2238 291 / 2909 389	NO	Página web: <a href="http://www.tecnologicopichincha.edu.ec">www.tecnologicopichincha.edu.ec</a>	Página web: <a href="http://www.tecnologicopichincha.edu.ec">www.tecnologicopichincha.edu.ec</a>	580	1100	85%
25	Solicitud para obtener información sobre los servicios educativos y trámites académicos	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	1. Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. 2. Rendir y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los aprobados para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matriculación a través de la ficha de matriculación.	1. Llenar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. 2. Entregar copia a color de la cédula de identidad. 3. Hacer un oficio dirigido al Rector de la Institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (refrendada y notariada) 5. Dos copias a color de la cédula de identidad 6. Una copia de la papeleta de votación a color. 7. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.	1. La ficha de inscripción sirve para generar los listados para el examen de ingreso y esto se lleva a cabo por medio del sistema académico de la Institución. 2. Para la matriculación se recaptan todos los requisitos y se organiza la carpeta de cada estudiante. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados al sistema Académico y se organizan los cursos. 4. Finalmente se realizan los listados de cada uno de los cursos. *Los estudiantes antiguos solamente se matriculan con la cédula de identidad.	De lunes a Viernes 08:00 a 16:30	USD. 370,000 incluido matrícula y colegiatura por cada semestre.	15 minutos	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior, Honorable Consejo Provincial de Pichincha.	<a href="http://www.tecnologicopichincha.edu.ec">www.tecnologicopichincha.edu.ec</a>	Oficinas en la ciudad de Quito	SI	<a href="#">n/a</a>	<a href="#">n/a</a>	454	1.338	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 ciudadanía 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
26	Solicitud para obtener información sobre los servicios educativos y trámites académicos	Documento que permite al consumidor solicitar la adquisición de distintos tipos de información a los cuales pueden tener acceso.	1. Ingresar a la página de la institución. 2. Descargar la solicitud de acceso a la información pública. 3. Llenar la solicitud conforme a los requerimientos del consumidor. 4. Entregar en el área de planificación para su proceso. 5. Entrega de la información al cliente.	Llenar la solicitud descargada de la página web del instituto.	1. El área de planificación recibe la solicitud. 2. Analiza la misma y remite al área pertinente. 3. Recapta el informe del área correspondiente. 4. Emite un informe completo para el consumo del solicitante de la información.	De lunes a Viernes 08:00 a 16:30	SIN COSTO	48 Horas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior, Honorable Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnologicopichincha.edu.ec	la ciudad de Quito (Gestión de P	NO	formulacion acceso a la informacion	n/a	0	0	0%
27	Alfabetización Digital.	Proyecto para personas de 15 a 65 años que desean aprender a utilizar el computador, herramientas ofimáticas, uso de internet y redes sociales.	Acercándose a los Centros Tecnológicos Comunitarios de 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 los cursos	Gratis	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. 2549222 ext 3804	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	no	1.779	20.173 (del año 2010 al 2018)	100%
28	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 de 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 los cursos	Gratis	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. 2549222 ext 3804	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	no	no	no	0%
29	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 de 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 los cursos	Gratis	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. 2549222 ext 3804	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	no	no	no	0%
30	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 lo 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 quienes ingresan a octavo año. 3. En el caso de ingresar a años superiores al octavo 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 inscripción.	Una vez inscrito el Ministerio le otorga una clave y con ella accede 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	Gratis	9 meses	Ciudadanía en general	Centros Tecnológicos Comunitarios .	Centros Tecnológicos del GADPP en las parroquias rurales4	En las dependencias de los Centros Tecnológicos Comunitarios	NO	NO	no	34	160 (del año 2014 al 2018)	100%
31	Asistencia técnica, asesoría y capacitación	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de fomento productivo, Agropecuario, agroindustrial, Pymes y Turismo	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telf: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Atención solicitud externa Análisis de requerimiento (Informe Técnico) Acercamiento con demandantes Visita técnica Informe de actividades cumplidas	8h00 a 16h30	Textil: promedio \$60 Orfebre: promedio \$50	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telf: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	200	200	100%
32	Capacitación en calidad e inocuidad (BPA, BPM, BPT buenas prácticas, agropecuarias, agropecuarias, Buenas prácticas Agroindustriales, buenas prácticas turísticas)	Generar y ejecutar programas y proyectos de capacitación para el mejoramiento de la productividad y calidad en los sectores productivos	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telf: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto Proceso inscripción postulantes Ejecución y desarrollo Informe de cierre.	8h00 a 16h30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telf: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	100	100	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
33	Agenda Productiva Provincial. Mesas de concertación y articulación público, privada y academia.	Generar espacios de articulación e intervención público privada y academia para definir y establecer proyectos productivos sectoriales	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Actores con relación directa a la actividad o concepto de la mesa de concertación	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
34	Apoyo a la promoción y comercialización	Apoyo a la promoción y comercialización a los sectores productivos priorizados por las mesas de concertación y articulación público privada.	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Inscripción	Análisis de participar en los productos turísticos por parte de interesados Programación de participación en ferias Diseño de piezas comunicacionales con DGC Presentación y difusión	8h00 a 16h30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
35	Articulación para Innovación y transferencia tecnológica	Articulación entre el GAD PP, universidad y sector empresarial, para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, bienes y servicios innovadores y de calidad.	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Ninguno	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
36	Investigación de mercado, levantamiento de información productiva y económica.	Realizar levantamiento de información, diagnóstico, líneas bases de sectores productivos,	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Ninguno	Diseño de proyecto, página y almacenamiento de información productiva. Coordinación y diagnóstico interno	8h00 a 16h30	Gratis	6 meses	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
37	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 la calidad. 4. Capacitación y asesoramiento técnico para desarrollar la identidad de marca de sus productos e imagen corporativa 5. Capacitación y asesoramiento en procesos de certificación, buenas prácticas de manufactura. 6. Fortalecimiento organizativo, asociatividad y legalización de organizaciones	Solicitud dirigida al GADPP 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	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 de acuerdo al territorio. 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.	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / CEDES	• Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja Centros de Desarrollo Económico - Calderón, 9 de agosto entre Paredes y Quito. - S. A. de Pichincha, Segundo Silva E4114 y Quisquicalle - Puéllaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Cumbayá, Instalaciones Junta Parraquial • Conocoto, Instalaciones Junta Parraquial • Cayambe- Libertad Oe1-35 y Restauración • Pedro Moncayo- Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús • Mejía- Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta • Rumiñahui- Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso • Los Bancos- Vía Calacallá Independencia	CENTROS DE DESARROLLO ECONOMICO economiasolidaria@pichincha.gob.ec Telf. 3994546 Ext. 2041	NO	ninguno	ninguno	353	353	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 ciudadanía 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
38	1. Asistencia Técnica y Capacitación Turística Comunitaria 2. Fortalecimiento y promoción de circuitos turísticos comunitarios 3. Fortalecimiento de Emprendimientos turísticos 4. Programa Descubre la Magia de Pichincha	1. Asociaciones turísticas reciben capacitación especializada en servicio de atención al cliente, manipulación de alimentos, diseño del menú, receta estándar, guía. 2. Capacitación en elaboración y establecimiento de rutas (requerimientos, accesibilidad para desarrollar atractivos) 3. Mejoramiento de procesos operativos mediante el equipamiento (menaje de cocina, implementos de acuerdo al ámbito turístico) que permite mejorar la calidad del servicio. 4. Programa Descubre la Magia de Pichincha-paseos Familiares	Los requerimientos para asistencia técnica y capacitación, deben ser ingresados mediante oficio en la Secretaría General del GADPP.	Pertener a una organización, barrio o Asociación	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.	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 Solidaria	Quito • Dirección de Gestión de Economía Solidaria -Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Edificio central de GADPP. Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Unidad de Turismo Local y Comunitario Telf: 2549222 ext.2139. E-mail: ppalio@pichincha.gob.ec	NO	ninguno	ninguno	143	240	100%
39	1. Capacitación y asistencia técnica en finanzas populares 2. Capacitación en finanzas personales y familiares.	1.1. Capacitación para la conformación de cajas comunitarias. 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: barriales, 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 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.	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 Solidaria	• Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja Centros de Desarrollo Económico - Calderón, 9 de agosto entre Paredes y Quitus. - S. A. de Pichincha, Segundo Silva 4414 y Quisquicalle - Puéllaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Cumbaya, Instalaciones Junta Parroquial • Conocoto, Instalaciones Junta Parroquial • Cayambe- Libertad Oe3-35 y Restauración • Pedro Moncayo- Tabacundo, Barrio Santa Marianta de Jesús • Mejía- Av. Pablo Guardarías y Nicolás Moreta • Rumihuaní- Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso • Los Bancos- Vía Calacalí a Independencia	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Finanzas Solidarias. Telf. 3994531 ext 2139. ehermosa@pichincha.gob.ec	NO	ninguno	ninguno	380	405	95%
40	Circuitos cortos de comercialización Canastas Solidarias	Círculo de comercialización que procura el acercamiento entre productor y consumidor; a través de la adquisición de productos agrícolas y agroecológicos de consumidores a productores, favoreciendo y mejorando la comercialización de producción campesina y fomentando el consumo sano y responsable.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. Socialización en cada barrio u organización. Semanalmente se coordina con los responsables de cada barrio y recinto para definir el número de pedidos. Deben conformarse grupos de al menos 20 personas interesadas en cada sector o recinto. Definir un lugar permanente de entrega.	Pertener a un grupo organizado: barriales, familiares, asociativos, etc. de la provincia de Pichincha. Semanalmente se coordina con los responsables de cada barrio o recinto para definir el número de pedidos. Deben conformarse grupos de al menos 20 personas interesadas en cada sector. Definir un lugar permanente de entrega.	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.	Recepción de pedidos: lunes, martes y miércoles de cada semana de: 08:00 hasta las 16:00 y días viernes entrega de canastas solidarias de 07:00 hasta que la distribución lo requiera.	El pago de la canasta solidaria es inmediatamente contra entrega del producto y se la realiza a la asociación de productores. La canasta solidaria tiene un valor de 10 dólares.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito • Dirección de Gestión de Economía Solidaria-Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Economisolidaria@pichincha.gob.ec Telf. 3994546. Ext. 2041 / 0995280501	NO	ninguno	ninguno	520	1200	95%
41	Promoción y articulación comercial de las Unidades de la Economía Popular y Solidaria.	Crear y desarrollar nuevas alternativas de Comercialización y apoyar logísticamente al desarrollo de ferias y eventos con las UEPS	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto 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 atiende o no el requerimiento.	Pertener a un grupo organizado: barriales, familiares, asociativos, etc. de la provincia de Pichincha. Ser un actor de la Economía Solidaria	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.	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. Inclusive se incorpora 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 Solidaria	Quito • Dirección de Gestión de Economía Solidaria-Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Justo economisolidaria@pichincha.gob.ec Telf. 3994546. Ext. 2041	NO	ninguno	ninguno	80	80	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
42	Fortalecimiento e implementación de Puntos Comunitarios de Acopio, transferencia y comercialización.	Generar nuevos espacios y alternativas de comercialización a través del fortalecimiento o implementación de centros de acopio y transformación o tiendas comunitarias con asociaciones u organizaciones o potenciales grupos y actores de la EPS	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto 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 atiende o no el requerimiento	Contar con una infraestructura lista para ser equipada o implementada, ser un Actor de la Economía Popular y Solidaria y pertenecer 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 vistas 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.	No tiene costo es gratuito, aunque en ciertos casos se requiere una contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (cogestión)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un estudio de mercado, además de un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para el espacio destinado correspondiente.	Organizaciones de productores, comerciantes, artesanos y emprendedores provenientes de la economía solidaria	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito • Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Justo economisolidaria@pichincha.gob.ec Telf. 3994546 Ext. 2041	NO	ninguno	ninguno	75	75	95%
43	Equipamiento a asociaciones de comerciantes establecidos.	Fortalecer espacios de comercialización ya establecidos y que operan actualmente (centros de comercio) a través de la dotación de equipos o implementos y de esta manera beneficiar a asociaciones u organizaciones de comerciantes que lo requieran.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto 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 los competencias del GADPP, se atiende o no el requerimiento	Pertenecer 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 vistas In Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito, aunque en ciertos casos se requiere una contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (cogestión)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un estudio de mercado, además de un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para el espacio destinado correspondiente.	Organizaciones de productores, comerciantes, artesanos y emprendedores provenientes de la economía solidaria	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito • Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Justo economisolidaria@pichincha.gob.ec Telf. 3994546 Ext. 2041	NO	ninguno	ninguno	370	370	100%
44	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 demostrativos de producción Agrícola (El Estén y La Escombrera). Recuperación y manejo de suelos degradados (canaguasos) a través de la rotación y establecimiento de curvas de nivel.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto 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 los competencias del GADPP, se atiende o no el requerimiento	Pertenecer 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 vistas In Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito, aunque en ciertos casos se requiere una contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (cogestión)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un estudio, además de un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para la actividad productiva. La capacitación se coordina con los productores y se desarrolla de manera inmediata	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 Solidaria	Edificio del Gobierno Provincial Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja • Centros de Desarrollo Económico; Puellaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central • Cayambe - Libertad 0e1-35 y Restauración • Pedro Moncayo - Campamento Zonal Zona 6, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús • Mejía - Av. Pablo Gardarías y Nicolás Moreta • Rumihuañu - Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso • San Miguel de los Bancos - Via Calacalí la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Agrícola economisolidaria@pichincha.gob.ec Telf. 3994546 Ext. 2041	NO	ninguno	ninguno	732	732	100%
45	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 (granjas o fincas). Servicio de diagnóstico presuntivo e instalación de tratamiento aplicable a especies productivas.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto 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 los competencias del GADPP, se atiende o no el requerimiento	Pertenecer 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 vistas In Situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30. 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 Solidaria	• Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja • Centros de Desarrollo Económico - San Antonio de Pichincha, Segundo Silva 4114 y Quisacalle - Puellaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Cumbaya, Instalaciones Junta Pararoyal - Cayambe - Libertad 0e1-35 y Restauración - Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús - Mejía - Av. Pablo Gardarías y Nicolás Moreta - Rumihuañu - Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso - San Miguel de los Bancos - Via Calacalí la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Pecuario Telf. 3994546 ext.2041. 3994546 ext. 2133	NO	ninguno	ninguno	233	233	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
46	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 al Sr. Prefecto 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 los competencias del GADPP, se atiende o no el requerimiento	Pertenece 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 8H00 a 16H00. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Costos: Visita a la finca S2, Castración de equinos y cerdos adultos S5, Castración de porcos pequeños y bovinos S2, Emergencias S15, Cirugías pequeñas, Medicinas y materiales al costo, Cheques ginecológicos S2 por animal.	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 Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja Centros de Desarrollo Económico</li> <li>- San Antonio de Pichincha, Segundo Silva E4114 y Quisqualle</li> <li>- Puellaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central</li> <li>- Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial</li> <li>- Cayambe - Libertad Oe1-35 y Restauración</li> <li>- Tabacundo, Barrio Santa Maritana de Jesús</li> <li>- Mejía - Av. Pablo Guarderas y Nicolás Moreta</li> <li>- Rumihlahui - Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso</li> <li>- San Miguel de los Bancos - Via Calacal la Independencia</li> </ul>	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Pecuario Telf. 3994546 ext.2041. 3994546 ext. 2133	NO	ninguno	ninguno	246	246	100%
47	Equipamiento productivo a productores pecuarios.	Desarrollo e implementación de proyectos productivos para fortalecer la producción pecuaria.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto 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 los competencias del GADPP, se atiende o no el requerimiento.	Pertenece 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 8H00 a 16H00. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentren organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edificio del Gobierno Provincial. Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja Centros de Desarrollo Económico</li> <li>- San Antonio de Pichincha, Segundo Silva E4114 y Quisqualle</li> <li>- Puellaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central</li> <li>- Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial</li> <li>- Cayambe - Libertad Oe1-35 y Restauración</li> <li>- Tabacundo, Barrio Santa Maritana de Jesús</li> <li>- Mejía - Av. Pablo Guarderas y Nicolás Moreta</li> <li>- Rumihlahui - Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso</li> <li>- San Miguel de los Bancos - Via Calacal la Independencia</li> </ul>	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Pecuario Telf. 3994546 ext.2041. 3994546 ext. 2133	NO	ninguno	ninguno	569	569	95%
48	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.	Pertenece 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 8H00 a 16H00. 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.	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentren organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quito</li> <li>* Dirección de Gestión de Economía Solidaria. Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja</li> <li>* Nanegalito, barrio San Vicente, Via Armenia Facto.</li> </ul>	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Pecuario Telf. 3994546 ext.2041. 3994546 ext. 2133	NO	ninguno	ninguno	27	27	100%
49	Finca 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.	Pertenece 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 8H00 a 16H00. 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.	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentren organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quito</li> <li>* Dirección de Gestión de Economía Solidaria. Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja</li> <li>* Nanegalito, barrio San Vicente, Via Armenia Facto.</li> </ul>	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Pecuario Telf. 3994546 ext.2041. 3994546 ext. 2133	NO	ninguno	ninguno	15	15	95%

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
50	Estudios	De acuerdo a solicitud de la comunidad se realizan estudios de pre factibilidad, factibilidad de sistemas de riego	<b>Factibilidad Social:</b> Solicitud de la comunidad del GAD Parroquial, certificación caudal de agua-SENAGUA, certificación canal de riego que abastece al sistema, legalización de la directiva por SENAGUA, copia de estatutos y reglamentos, inspección del técnico social GAD-Pichincha, carta de aprobación y priorización del proyecto. <b>Técnica económica:</b> Carta de compromiso de la comunidad, lista de usuarios, área a regar, apoyo para realizar el estudio o proyecto, proyecto productivo (de que se trata, tipo de cultivo y de riego).	1.- Llenar el formulario 1 de la solicitud de acceso a la información pública. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riego Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos: 2527077 - 2527268	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos: 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 1	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 1	172	172	95%
51	Construcción y mejoramiento de sistemas de riego	De acuerdo a la solicitud de la comunidad se realiza la construcción de canales entubados o a cielo abierto, captación, red de distribución, red de conducción; previo a la aprobación de los estudios y la realización de este por administración directa	<b>Factibilidad Social:</b> Solicitud de la comunidad del GAD Parroquial, certificación caudal de agua-SENAGUA, certificación canal de riego que abastece al sistema, legalización de la directiva por SENAGUA, copia de estatutos y reglamentos, inspección del técnico social GAD-Pichincha, carta de aprobación y priorización del proyecto. <b>Técnica económica:</b> Carta de compromiso de la comunidad, lista de usuarios, área a regar, apoyo para realizar el estudio o proyecto, proyecto productivo (de que se trata, tipo de cultivo y de riego).	1.- Llenar el formulario 2 de la solicitud de acceso a la información pública; y. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riego Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos: 2527077 - 2527269	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos: 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 2	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 2	24	24	95%
52	Construcción de reservorios	De acuerdo a solicitud de la comunidad se realiza la construcción de reservorios comunitarios y parcelarios	<b>Factibilidad Social:</b> Solicitud de la comunidad del GAD Parroquial, certificación caudal de agua-SENAGUA, certificación canal de riego que abastece al sistema, legalización de la directiva por SENAGUA, copia de estatutos y reglamentos, inspección del técnico social GAD-Pichincha, carta de aprobación y priorización del proyecto. <b>Técnica económica:</b> Carta de compromiso de la comunidad, lista de usuarios, área a regar, apoyo para realizar el estudio o proyecto, proyecto productivo (de que se trata, tipo de cultivo y de riego).	1.- Llenar el formulario 2 de la solicitud de acceso a la información pública; y. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riego Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos: 2527077 - 2527270	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos: 2527077 - 2527269	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 12	Si	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 2	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 2	24	24	95%
53	Operación y mantenimiento	De acuerdo a solicitud de la comunidad se realiza la operación y mantenimiento de canales primarios y secundarios, captación	<b>Factibilidad Social:</b> Solicitud de la comunidad del GAD Parroquial, certificación caudal de agua-SENAGUA, certificación canal de riego que abastece al sistema, legalización de la directiva por SENAGUA, copia de estatutos y reglamentos, inspección del técnico social GAD-Pichincha, carta de aprobación y priorización del proyecto. <b>Técnica económica:</b> Carta de compromiso de la comunidad, lista de usuarios, área a regar, apoyo para realizar el estudio o proyecto, proyecto productivo (de que se trata, tipo de cultivo y de riego).	1.- Llenar el formulario 3 de la solicitud de acceso a la información pública; y. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riego Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos: 2527077 - 2527271	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos: 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 3	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial">www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial</a> y hacer clic formulario 3	24	24	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, DNG, 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
54	Fortalecimiento organizacional	1. Legalización de la Junta de regantes en la SENAGUA 2. Promoción a líderes y líderes en la comunidad 3. Capacitación en tecnificación de riego, asuntos ambientales y de género 4. Estudio tarifario para agua de riego 5. Organización de trabajo de cogestión comunitaria mediante mingas	<b>Factibilidad:</b> Social; Solicitud de la comunidad del GAD Parroquial, certificación causal de agua-SENAGUA, certificación canal de riego que abastece al sistema, legalización de la directiva por SENAGUA, copia de estatutos y reglamentos, inspección del técnico social GAD-Pichincha, carta de aprobación y priorización del proyecto. <b>Técnica económica:</b> Carta de compromiso de la comunidad, lista de usuarios, área a regar, apoyo para realizar el estudio o proyecto, proyecto productivo (de qué se trata, tipo de cultivo y de riego).	1- Llenar el formulario 4 de la información pública; y, 2- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riego Provincial *TRONCAL GAD-P Telefonos: 2527077- 2527272	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GAD-P teléfonos: 2527077- 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	SI	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion">www.pichincha.gob.ec/gestion</a> formulario 4	Ingresar pag web: <a href="http://www.pichincha.gob.ec/gestion">www.pichincha.gob.ec/gestion</a> formulario 4	27	27	100%
55	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 contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud a través de Secretaría General	1. Solicitud de acceso a la información pública o entrega antes de los 15 días en Recaudaciones 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<u>Dirección de Gestión de Vialidad, Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, Dirección Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Ante Piso 3 Telef. 3994426</u>	Página web y oficinas a nivel provincial	SAD	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec">www.pichincha.gob.ec</a>	1.000.000	2.000.000	50%
56	SERVICIO DE GRUJA	Este servicio es proporcionado a los usuarios que ya sea por un accidente o por daños mecánicos del vehículo deban ser movilizadas a un lugar seguro.	Opción 1.- Mediante llamada telefónica.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje.	1.- Se receipta 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 realizada en los respectivos formatos.	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 Rumiñahui - Autopista General Rumiñahui - Vía Intervalos	<b>Dirección:</b> Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. <b>Telefonos:</b> 2601-431 / 2 / 3 -0984992612 -0939554230	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	360	1200 POR AÑO	98%
57	SERVICIO 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 Rumiñahui como a los moradores de barrios aledaños en situaciones de emergencia que así lo requieran.	Opción 1.- Mediante llamada telefónica.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje y barrios aledaños.	1.- Se receipta 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 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 Rumiñahui: Autopista General Rumiñahui - Vía Intervalos	<b>Dirección:</b> Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. <b>Telefonos:</b> 2601-431 / 2 / 3 -0984992612 -0939554230	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	145	1000 POR AÑO	98%
58	ACTIVACIÓN DE SERVICIO PEAEXPRESS	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 Rumiñahui 2.- Acercarse a las oficinas en la Autopista General Rumiñahui con el vehículo a registrar. 3.- Cancelar el costo del dispositivo y el valor de recarga.	1.- Contrato de adhesión suscrito por el propietario del vehículo. 2.- Matrícula del vehículo 3.- Cédula del propietario del vehículo	1.- Revisión de contrato 2.- Registro de Información del cliente en el sistema 4.- Instalación de Dispositivo	<b>Autopista General Rumiñahui</b> Lunes a viernes: de 07:30 a 17:30 Sábados de 07:30 a 16:00	Dispositivo \$7.00 Recargas mínimo \$20.00	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Coordinación Autopista General Rumiñahui (Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui) y Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha ventanilla planta baja.	<b>Dirección:</b> Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. y Manuel Larrea N13-45 entre Ante y Arenas <b>Telefonos:</b> 2324-104 2601-431 / 2 / 3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui	SI	NO	NO	2465	9026 (año 2017)	80%
59	RECARGAS PARA EL SERVICIO PEAEXPRESS	Servicio disponible para que los usuarios acrediten saldo a los dispositivos PeaeXPRESS	Opción 1.- Recargas en las oficinas del Peaje Autopista General Rumiñahui Opción 2.- Recargas en las oficinas del Edificio Matriz del GAD Provincia de Pichincha. Opción 3.- Recargas en puntos de venta Fybeca	Entregar el número de placa en los puntos de recarga	1.- Ingresar en el sistema la placa 2.- Facturar el valor de recarga	<b>Autopista General Rumiñahui</b> Lunes a viernes: de 07:30 a 17:30 <b>Fybeca:</b> Lunes a Domingo horario según punto de venta.	Mínimo \$5.00	5 minutos	Usuarios PeaeXPRESS	Se atiende en las oficinas de la Coordinación Autopista General Rumiñahui (Ubicación: Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui), Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha ventanilla p planta baja y Puntos de Venta Fybeca	<b>Dirección:</b> Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. y Puntos de Venta Fybeca a Nivel Nacional. <b>Telefonos:</b> 2601-431 / 2 / 3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui y Puntos de Venta Fybeca a Nivel Nacional	NO	NO	NO	37500	150000	95%

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
60	NOTIFICACIÓN DE SALDO MEDIANTE SMS A CLIENTES PEJEXPRESS	Mediante un mensaje de texto se informa a los clientes del Servicio Pejeexpress, cuando el saldo es inferior a 5 dólares y cuando se haya terminado.	Acceden automáticamente todos los usuarios que hayan contratado el servicio Pejeexpress	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 Rumiñahui Lunes a viernes de 07:30 a 17:30	Gratis	5 minutos	Usuarios Pejeexpress	Autopista General Rumiñahui	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfonos 2324-104 2601-431 / 2 / 3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	SI	NO	NO	23434	86004 (año 2017)	95%
61	SEGURO DE VÍA PARA USUARIOS	El seguro de vía para usuarios que tienen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumiñahui e intervalos. 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.	<b>En caso de accidente:</b> 1.- Parte Policial 2.- Matrícula del vehículo accidentado. 3.- Licencia de conducir 4.- Cédula 5.- Llenar formulario para cobertura con seguro. <b>En caso de incidentes:</b> 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.- Notificación de siniestro a broker 2.- Elaboración y entrega de expediente a broker	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Gratis	de 3 a 90 días dependiendo los daños del vehículo	Usuarios de las vías administradas con peaje	Coordinación Autopista General Rumiñahui: -Autopista General Rumiñahui -Vía Intervalos	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	11	39 (año 2017)	90%
62	Infraestructura	Planificar, programar, ejecutar, administrar, coordinar, construir obras civiles y elaborar productos metálicos; 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. Remitir a Compras para adjudicación de contrato. 9. DGV designa Administrador. 10. Administrar la ejecución de la obra. 11. Elaborar recepción provisional y definitiva. 14. Suscribir actas.	Lunes a viernes 08h00 a 16h30	\$ 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. 3994-411 / 3994-412	Oficinas: Dirección de Gestión de Infraestructura y Vivienda (piso 10); Teléfono: 3994-411 / 2527-077 ext 3001. Coordinación Administración de Proyectos (piso 10); Teléfono: 3994-515 ext.103. Coordinación de Diseño Arquitectónico y Estructural (piso 10); Teléfono: 3994-513. Coordinación Vivienda (piso 10); Teléfono: 3994-537. Fábrica Metalmecánica (ubicada en la parroquia de Tabacundo, cantón Pedro Moncayo) 2366-135	No	No	No	100	0	90%
63	Infraestructura	Planificar, programar, coordinar, administrar, ejecutar, construir obras civiles y elaborar productos metálicos; 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. Remitir 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 08h00 a 16h31	\$ 1,80 USD	16 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. 3994-411 / 3994-413	Oficinas: Dirección de Gestión de Infraestructura y Vivienda (piso 10); Teléfono: 3994-411 / 2527-077 ext 3001. Coordinación Administración de Proyectos (piso 10); Teléfono: 3994-515 ext.103. Coordinación de Diseño Arquitectónico y Estructural (piso 10); Teléfono: 3994-513 ext.119. Coordinación Ejecución de Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-513. Coordinación Vivienda (piso 10) Teléfono: 3994-537. Fábrica Metalmecánica (ubicada en la parroquia de Tabacundo, cantón Pedro Moncayo) 2366-135	No	No	No	100	0	90%
64	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 Campamento Vial en San Miguel de los Bancos. 2. Ser enviado a Gestión de Vialidad Zona 4 o Desarrollo Comunitario.	1. Ser ciudadano	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará las direcciones para que realice la solicitud respectiva.	08:00 a 16:30	Gratis	Inmediato	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	NO	NO	NO	20	0	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, 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
65	Requerimiento obras viales o Infraestructura Física	Ejecución de trabajos viales, de Infraestructura Física y Convenio de Gestión.	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (recepción) o Campamento Vial en San Miguel de los Bancos. 2. Dar seguimiento al trámite en 8 días.	1. Poner documentación habilitante para proceder a la recepción de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (recepción) o Campamento Vial en San Miguel de los Bancos (MTOP) y documento de autorización del paso de las colindantes de la vía, debidamente notariado. 2. Pasa al Subsistema de Desarrollo Comunitario 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. Pasa al Subsistema de Desarrollo Comunitario 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	1,8	8 días	Población de los Cantones: Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	NO	NO	NO	35	0	70%
66	Seguimiento de proyectos especiales y programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADPP, en educación, salud, cultura, productividad, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, reforestación 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 subsistema 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 Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	NO	NO	NO	20	0	90%
67	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de convenios	Programas y proyectos desarrollados por la Viceprefectura, MAGAP y 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 o a otras entidades del estado	1. Toda vez que el solicitante este 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 Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	NO	NO	NO	30	0	90%
68	Radiodifusión	*Productos comunicacionales que informan, educan y entretienen al oyente en un marco empresarial público. *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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	*Promedio 200.000 oyentes diarios *05 clientes que pautaron con la radio *02 pautas con la radio *00 canjes con la radio *00 aporte educativo /cultural	*Promedio 200.000 oyentes diarios *05 cliente que pautaron con la radio *02 pautas con la radio *00 clientes de canjes con la radio *00	N/A
69	Radiodifusión	*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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	*Promedio 200.000 oyentes diarios *05 clientes que pautaron con la radio *02 pautas con la radio *00 canjes con la radio *00 aporte educativo /cultural	*Promedio 200.000 oyentes diarios *05 cliente que pautaron con la radio *02 pautas con la radio *00 clientes de canjes con la radio *00	N/A
70	Radiodifusión	*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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	*Promedio 200.000 oyentes diarios *05 clientes que pautaron con la radio *02 pautas con la radio *00 canjes con la radio *00 aporte educativo /cultural	*Promedio 200.000 oyentes diarios *05 cliente que pautaron con la radio *02 pautas con la radio *00 clientes de canjes con la radio *00	N/A
71	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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	*Promedio 84.000,000 lectores mensuales	*Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A
72	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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	*Promedio 84.000,000 lectores mensuales	*Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A
73	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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	*Promedio 84.000,000 lectores mensuales	*Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A
74	Servicios Comunicacionales	*Realización de eventos académicos e institucionales: planificación, desarrollo, coberturas, sistematización, memorias. *Posicionamiento de marca: Plan de medios (Tv, Radio, ingreso). * Relaciones Públicas: Cobertura Informativa, convocatoria de medios, rueda de prensa, boletines, transmisiones radiales. *Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publicreportsajes en video. * Administración de redes sociales.	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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	* 0 eventos organizados *0 clientes	* 0 eventos organizados *0 clientes	N/A

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)	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
75	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, convocatorias de medios, ruedas de prensa, boletines, transmisiones radiales. *Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publireportajes en video. * Administración de redes sociales.	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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	* 0 eventos organizados *0 clientes	* 0 eventos organizados *0 clientes	N/A
76	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, convocatorias de medios, ruedas de prensa, boletines, transmisiones radiales. *Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publireportajes en video. * Administración de redes sociales.	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	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	Página web Correo electrónico Oficina Teléfonos: Celular y convencional	NO	N/A	<a href="http://www.pichinchauniversal.com.ec">www.pichinchauniversal.com.ec</a>	* 0 eventos organizados *0 clientes	* 0 eventos organizados *0 clientes	N/A
77	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 08H00 a 16H30	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: 3994549	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	<a href="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</a>	<a href="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</a>	510	6911	1
78	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 08H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 001 SAN MIGUEL DE LOS BANCOS: Vía Calacal - La Independencia, Km 96 Intersección Av. 17 de junio y Vía a las Mercedes, Valle Hermoso Teléfono: 2770476	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	<a href="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</a>	<a href="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</a>	0	0	0
79	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 08H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 002 GALDERRÍN Calle 9 de Agosto De a-194 entre Paredes y Quitus Teléfono: 2025799	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	<a href="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</a>	<a href="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</a>	0	0	0
80	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 08H00 a 16H30	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: 3063662	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	<a href="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</a>	<a href="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</a>	0	0	0
81	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 08H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 004 CAYAMBE Calle Libertad De a-15 y Restauración, Cayambe Teléfono: 2185469	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	<a href="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</a>	<a href="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</a>	0	0	0
82	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 08H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 005 SANGOLQUI Av. Abdón Calderón 869 y Espejo, Sangolquí Teléfono: 2337343	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	<a href="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</a>	<a href="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</a>	0	0	0
83	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 08H00 a 16H30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 006 MACHACHI Av. Pablo Guarderas y Nicolás Morúa, Centro de Salud Misión Pichincha, Machachi Teléfono: 2315276	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	<a href="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</a>	<a href="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</a>	0	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 (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
84	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, inquilinato, 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 08H00 a 16H30	Gratuidad en temas de Niñez y Adolescencia, para Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano y cuantías de hasta un salario básico unificado.	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	279	4907	1
85	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, inquilinato, 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 08H00 a 16H30	Para los otros temas se aplica un tarifario.	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
86	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, inquilinato, 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 08H00 a 16H30	Para los otros temas se aplica un tarifario.	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
87	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, inquilinato, 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 08H00 a 16H30	Para los otros temas se aplica un tarifario.	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
88	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, inquilinato, 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 08H00 a 16H30	Para los otros temas se aplica un tarifario.	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
89	Charlas y Talleres	Procesos 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 08H00 a 16H30	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	1501	12336	1
90	Charlas y Talleres	Procesos 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.	Se puede convenir otro horario por necesidad de la comunidad	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
91	Charlas y Talleres	Procesos 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.	2. Desarrollo de la Charla o Taller.	Se puede convenir otro horario por necesidad de la comunidad	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
92	Charlas y Talleres	Procesos 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	Proporcionar los datos de identificación para el desarrollo de las charlas o talleres.	3. Informe sobre el desarrollo del evento	Se puede convenir otro horario por necesidad de la comunidad	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	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
93	Formación de Mediadores	Procesos de formación de mediadores generales y comunitarios con aval académico de la Universidad Iberoamericana del Ecuador y la autorización del Consejo de la Judicatura	1. Acudir al Centro de Mediación, oficina matriz para 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	Curso de Formación de Mediadores Generales (100 horas) \$500 Includo IVA	Según cronograma ofertado	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN, OFICINA MATRIZ	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3994549	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	31	196	1
94	Formación de Mediadores	Procesos de formación de mediadores generales y comunitarios con aval académico de la Universidad Iberoamericana 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	Curso de Formación de Mediadores Comunitarios (40 horas) \$224 Includo IVA	Según cronograma ofertado	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN, OFICINA MATRIZ	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3994549	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	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 (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
95	Formación de Mediadores	Procesos de formación de mediadores generales y comunitarios con aval académico de la Universidad Beroamericana 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	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN, OFICINA MATRIZ	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante. Teléfono: 3994549	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	<a href="http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion">http://www.pichincha.gob.ec/servicios/legal/item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion</a>	0	0	0
99	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 Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	2.487	5.459	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" DEBIDO A QUE MISIÓN PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
100	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 Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	2.923	6.872	
101	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN OFTALMOLÓGICA 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 atendidos.	PROFESIONALES OFTALMÓLOGOS	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
102	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN OFTALMOLÓGICA 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 OFTALMÓLOGOS	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	67	116	
103	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	644	981	
104	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	456	584	
105	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 SEGUN SOLICITUD	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1.345	2.984	
106	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 SEGUN SOLICITUD	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	766	1.408	
107	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 comunidades del área rural de la Provincia	UNIDAD MÓVIL MEDICA KIRU	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	248	248	
108	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 comunidades del área rural de la Provincia capacitados en salud oral	UNIDAD MÓVIL MEDICA KIRU	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	248	248	
109	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	COORDINACIÓN CON DIRIGENTES COMUNITARIOS Y PRESIDENTES DE JUNTAS PARROQUIALES	Cédula de identidad	LIBRE	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Personas hombres, mujeres y niños	PROFESIONALES MÉDICOS DIFERENTES ESPECIALIDADES	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	302	394	
110	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	COORDINACIÓN CON EL GADPP	PUESTOS DE SALUD	LIBRE	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Personas hombres, mujeres y niños	PROFESIONALES MÉDICOS DIFERENTES ESPECIALIDADES	Manuel Larrea N13-45 y Ante, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	107	107	
111	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 PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	125	143	
112	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 PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	37	215	
113	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	165	17	
114	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		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	24	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 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
115	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 REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	112	124	
116	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	140	137	
117	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 REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	32	60	
118	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	148	167	
119	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
120	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	244	219	
121	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
122	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 REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	158	160	
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 A12:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	4255	4047	
124	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 A12:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
125	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 A16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	391	415	
126	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 A16:30	2,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	144	160	
127	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 A16:30	2,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	139	261	
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 CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	82	86	
129	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 A16:30	4	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	139	353	
130	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	210	247	
131	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
132	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 A16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	23	35	
133	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 A16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	16	
134	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 A16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	240	180	
135	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 A16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	147	136	

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
136	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE OBSTETRICIA	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 CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	111	131	
137	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	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	102	108	
138	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 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1665	2042	
139	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 CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	58	89	
140	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y en Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Segun Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
141	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA.Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y en Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Segun Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
142	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 CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	173	174	
143	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 CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	39	85	
144	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 CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	31	37	

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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicio	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
145	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
146	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 MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	26	23	
147	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 MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	69	71	
148	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	55	
149	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO ESPECIAL	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
150	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	7,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
151	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.935 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
152	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 RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	48	42	
153	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 RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	46	53	
154	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 RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	85	61	
155	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 RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	31	
156	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PSICOLOGIA	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 A16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	26	35	
157	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 A16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
158	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	33	30	
159	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
160	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE 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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
161	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	145	132	
162	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 Sagalitas. Telfs.: 2480-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	51	44	
163	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	Según Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitas. Telfs.: 2480-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	14	19	
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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitas. Telfs.: 2480-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	11	
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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitas. Telfs.: 2480-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	2	

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
166	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitas. Telfs.:2490-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	24	30	
167	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitas. Telfs.:2490-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
168	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitas. Telfs.:2490-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
169	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 A16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalitas. Telfs.:2490-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	1	
170	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 EL QUINCHE	Centro del poblado , Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.:2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	69	85	
171	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 EL QUINCHE	Centro del poblado , Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.:2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
172	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 EL QUINCHE	Centro del poblado , Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.:2120-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	49	61	
173	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	INMEDIATO	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	3	18	
174	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	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	34	26	
175	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	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	3	0	
176	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 A16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	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	0	15	
177	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	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	107	115	
178	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 EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje S48By ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	88	129	
179	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 EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje S48By ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	26	10	
180	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje S48By ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	18	61	
181	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje S48By ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
182	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje S48By ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
183	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje S48By ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1	
184	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 A16:30	7,45	INMEDIATO	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	21	0	
185	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 A16:30	3,5	INMEDIATO	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	0	19	
186	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 A16:30	Depende del tratamiento	INMEDIATO	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	41	38	
187	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	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	19	25	

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, DING, 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
188	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	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	0	2	
189	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 VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	60	70	
190	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 VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	23	28	
191	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 VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	31	41	
192	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	22	27	
193	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 A16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
194	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 A16:30	6	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	33	27	
195	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 A16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	2050	2576	
196	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 A16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs. :2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	29	32	
197	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 A16:30	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-102	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	231	450	
198	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 A16:30	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	137	146	
199	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 A16:30	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	141	224	
200	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 A16:30	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	
201	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 A16:30	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	213	318	
202	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 A16:30	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	11	10	
203	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.	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Segun Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	105	231	

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
204	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	154	189	
205	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE RAYOS X 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
206	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	46	

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
207	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	275	
208	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	198	0	
209	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	95	

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
210	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 OE1-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	63	89	
211	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ECOGRAFÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	37	59	
212	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	211	244	



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
213	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	18	24	
214	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	5	6	
215	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	289	459	

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 (Sí/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
216	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	
217	ATENCIÓN SALUD	PEDIATRIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	
218	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	96	139	

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 (Sí/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
219	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	53	86	
220	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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	58	78	
221	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	151	74	

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
222	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
223	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	46	125	
224	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	16	6	

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
225	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 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.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	61	110	
226	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 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.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	119	94	
227	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEJIA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 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 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
228	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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. Telf.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	19	
229	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangoquí, calle Quitto y Montufar, antiguo gallera. Telf.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	219	281	
230	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangoquí, calle Quitto y Montufar, antiguo gallera. Telf.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	96	166	

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
231	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangoquí, calle Quito y Montuza, antigua gallera. Telf.: -2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
232	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	9:00 A 16:00	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangoquí, calle Quito y Montuza, antigua gallera. Telf.: -2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
233	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangoquí, calle Quito y Montuza, antigua gallera. Telf.: -2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	19	

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
234	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangoquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: -2331 365 / 2331 612.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	22	
235	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIÑAHUI	Sangoquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: -2331 365 / 2331 612.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	43	63	
236	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 Rumiñureco SN y Sagittas. Telfs.: -2490-979.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	160	340	



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
237	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 SH y Sagalitas. Telfs.: -2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	31	73	
238	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 SH y Sagalitas. Telfs.: -2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	33	84	
239	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 SH y Sagalitas. Telfs.: -2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	34	243	

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
240	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 Rumihuroo SH y Sagelitas. Telfs.: 2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
241	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 Rumihuroo SH y Sagelitas. Telfs.: 2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	9	
242	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 Rumihuroo SH y Sagelitas. Telfs.: 2490-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	29	

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
243	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHI	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia. Telfs: -2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	191	221	
244	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHI	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia. Telfs: -2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
245	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHI	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia. Telfs: -2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	45	82	

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
246	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACION DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHI	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia. Telfs: -2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	55	33	
247	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACION DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHI	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia. Telfs: -2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	17	
248	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACION DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHI	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia. Telfs: -2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	95	141	

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 (Sí/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
249	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 S48Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-799.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	132	226	
250	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 S48Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-799.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	49	78	
251	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 S48Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-799.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	24	52	

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
252	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 S48Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-799.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
253	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	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 S48Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-799.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
254	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.:2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	177	211	

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 (Sí/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
255	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.:2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	98	82	
256	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.:2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	77	104	
257	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjero refugiado, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	AvMaldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs.:2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	27	33	

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
258	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con 2 copias de cédulas 2. Seguro Jubilado o Montepío, 2 copias de cédula y 2 de carnet de jubilación, o Montepío 3. Menor de edad y es Seguro Montepío, 2 copias de carnet de Montepío y 2 de cédula del apoderado 4. Seguro Campesino, 2 copias de cédula de quien cubre el seguro, 2 de cédula de la persona a atenderse y la transferencia del médico. 5. Extranjeros refugiados, 2 copias de carnet de refugiado y 3 últimos pagos del seguro social 6. Conyugue 2 copias de cédula del esposo, 2 de cédula de persona a atenderse y 3 últimos pagos (extensión de pago). Si es jubilado, carnet 7. Menor de edad, 2 copias de cédula o partida de nacimiento y 2 de cédula de quien cubre la atención (mamá o papá)	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORA	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs :2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	98	123	
259	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Centro	Manuel Larrea 16-61 y Río de Janeiro, teléfono: 2502 438 / 2546414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	11 estudiantes matriculados	88 estudiantes matriculados	
260	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avenida Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Telefonos: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	38 estudiantes capacitados	66 estudiantes matriculados	
261	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Rumiñahui	Calle Montañar y Quito, Sangolquí. Teléfono 2331617.	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	2 estudiantes capacitados	6 estudiantes matriculados	
262	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Centro	Manuel Larrea 16-61 y Río de Janeiro, teléfono: 2502 438 / 2546414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	69 estudiantes matriculados	288 estudiantes matriculados	
263	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	\$60.00	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avenida Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Telefonos: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	22 estudiantes capacitados	41 estudiantes matriculados	
264	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Rumiñahui	Calle Montañar y Quito, Sangolquí. Teléfono 2331617.	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	20 estudiantes capacitados	24 estudiantes matriculados	
265	Servicio de Capacitación	Cursos de Confección, Diseño y Moda con programa GERBER	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	150	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avenida Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Telefonos: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	0 estudiantes matriculados	
266	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	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avenida Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Telefonos: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	6 estudiantes capacitados	38 estudiantes matriculados	
267	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	Lunea a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avenida Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola. Telefonos: 3061986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	8 estudiantes capacitados	14 estudiantes matriculados	
Portal de Trámite Ciudadano (PTCI) NO APLICA PORQUE EL GADPP NO TIENE																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/04/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):												Giovanni Ventimilla Vélez						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												gponen@pichincha.gub.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(593-2) 2527077 - 2549222 - 2549020 - 2549163						