

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 institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que se repartida en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen, de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública, o 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o	08:30 a 17:30	Gratis	10 días plazo más 5 días de primicia	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle General Robles 69-33 entre Calle Viljanca Paey y Av. 16 de Octubre y Coordinaciones Zonales en territorio Correo electrónico: contacto@ipe.gob.ec	Oficinas a nivel nacional; presencial/ventanilla / sitio web institucional	Si	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Ipe.gob.ec	6	14	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inicativas.	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MPYES y Artesanías.	1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Artesanos y artesanas registrados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Av. 30 de Agosto 14412 y Pasaje Ibarra Teléfono: (02) 2866718	Ventanilla Única	Si	servicioalartesano.gob.ec	www.servicioalartesano.gob.ec	1.234	12.533	80%
3	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/as pueden solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un/a servidor/a que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser juzgado adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realiza la asesoría respectiva.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Ipe.gob.ec	Oficinas a escala nacional	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	1.987	22.742	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Atención al Cliente	Atención en línea, o "horas de trámite de toda documentación ingresada a la Dirección, hasta su conclusión. Informados de trámites de: *Recepciones de planillas sistema SEP-GADP. *Recepciones Provisionales, Definitivas, de obras por Contratos, y Administración Directa. * Recepciones Ólicas y Definitivas de obras por Convenios.	1. Entrega de oficios con los respectivos timbres, para trámite que solicite el Cliente (Contratas y Beneficiarios de Obras). 2. Estar pendiente que la respuesta de documentación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud. seccion.gadp@pichincha.gob.ec	1. Entrega de oficios, de acuerdo al requerimiento del contratista o beneficiario de las obras que el GADPP ejecuta en la Provincia. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, por medio del SAD, este trámite es interno. 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud. seccion.gadp@pichincha.gob.ec	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realiza la asesoría respectiva.	08:00 a 16:30	1,20 según el costo del timbre Provincial	8 días laborables	Contratista y beneficiarios de las obras o requerimientos.	Dirección de Gestión de Fiscalización, Piso B. (Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante)	Manuel Larrea No.13-45 y Antonio Ante. Edificio del GAD Provincia de Pichincha	Recepción de Documentos - Dirección de Gestión de Fiscalización - Piso 9	Si	No dispone	No dispone	267	267	95%
5	Atención al cliente	Informar del avance de las obras de Presupuestos Participativos.	1.Vía telefónica 3946760 ext. 0000 2. Presencial con el número de hoja de ruta	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 e 4. Informar del beneficio	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratis	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Inclusion Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección Gestión de Inclusion Social. Vía Telefónica: 3946760 ext. 0000	No	No	No	500	500	80%
6	Atención jóvenes	Informar de las actividades que realiza Inclusion Social con jóvenes	1.Vía telefónica 3946760 ext. 0000 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 e 4. Informar del beneficio	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratis	3 horas	Jóvenes de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad. Edad: de 15 a 29 años	Dirección Gestión de Inclusion Social. Subproyecto Protección Integral	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusion Social. Vía Telefónica: 3946760 ext. 0007 Redes sociales, Whats App	No	No	1- Facebook: Desarrollo Comunitario @desarrollocomunitariopichincha	1.000	1.000	100%
7	Atención a personas con discapacidad Auditiva	Informar de las actividades que realiza Inclusion Social con personas con discapacidad Auditiva (Cursos LISC)	1.Vía telefónica 3946760 ext. 0009 2. Presencial	1. Presentación de carné de discapacidad 2. Llenar Formulario Vía Online	1. Inscripción Online mediante Formulario 2. Asignación de cupos para curso para módulos LISC	08:00 a 16:30 De lunes a viernes	Gratis	3 horas	Personas con discapacidad Auditiva y sus familiares y personas oyentes	Dirección Gestión de Inclusion Social. Subproyecto Protección Integral	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Infocentro Pedro Viterbo Maldonado	Presencial: Dirección de Gestión de Inclusion Social. Vía Telefónica: 3946760 ext. 0009 Redes sociales, Whats App	No	No	1- Facebook: Desarrollo Comunitario @desarrollocomunitariopichincha	620 usuarios directos 2000 usuarios indirectos (familia y comunidad)	620 usuarios directos 2000 usuarios indirectos (familia y comunidad)	100%
8	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. Para convenios adjuntar documentos habilitantes 3. Delegación de Presidente de la Junta Parroquial	1. Contratación personal técnico especializado 2. Análisis de la solicitud 3. Certificación presupuestaria 4. Delegación de Presidente de la Junta Parroquial	3 horas de atención: Juntas Parroquiales de Calderón	Gratis	2 meses	Adulto mayor que se encuentre en situación de pobreza y extrema pobreza	Juntas parroquiales, GAD cantonales y asociaciones de la tercera edad	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Juntas Parroquiales, GAD cantonales	Por ventanilla	No	No	No	300	300	100%
9	Acogida e inclusión a personas en situación de movilidad humana	1. Acogida, orientación e información 2. Asesoría legal 3. Derivación para atención en salud, casos de vulnerabilidad 4. Atención psicológica 5. Fomento de capacitación y empleo 6. Clases de español	1. Acercarse personalmente a la Coordinación de Movilidad Humana. 2. Llenar una ficha de datos que realice la profesional en Trabajo Social. 3. Derivación a los servicios que necesite el usuario: Salud, Asesoría legal, Psicológica, Psiquiatría infantil, Capacitación y apoyo a iniciativas productivas, curso de español.	1. Protocolo interno de atención: Acogida, registro, seguimiento interno al profesional especialista según requerimiento. Derivación externa y seguimiento del caso.	1. Protocolo interno de atención: Acogida, registro, seguimiento interno al profesional especialista según requerimiento. Derivación externa y seguimiento del caso.	Atención al público de lunes a viernes de 08:00 a 16:00	Gratis	La atención es inmediata en cuanto a la información y solicitudes de derivación se atiende máximo en 24 horas.	Personas en situación de movilidad humana / personas emigrantes, retornadas, inmigrantes, personas sujetas a protección internacional, víctimas del delito de trata y tráfico ilícito de personas, personas apátridas. Los servicios se atienden sin cita previa y son GRATUITOS.	1. Coordinación de Movilidad Humana del GAD Provincial de Pichincha Dirección de Relaciones Internacionales.	Edificio Merino 4to piso; Buenos Aires OE1 16 y Av. 10 de Agosto. Teléfono: 02-2529-845 movilidadhumana@pichincha.gob.ec	La atención es personalizada en la oficina de Coordinación de Movilidad Humana	NO	http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec	http://movilidadhumana@pichincha.gob.ec	1276 personas atendidas en el mes de diciembre	8.628 atenciones en el mes de diciembre 2019.	95%
10	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: http://www.ambiente.gob.ec	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. 063 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 Regularizado debe ingresar al Sistema para la regularización de su actividad, obra o proyecto. La actualización del Sistema la realiza el MAE. Toda consulta puede ser efectuada a través de Mesa de Ayuda: http://www.ambiente.gob.ec	El SUIA es un Sistema informático de acceso suscripto el 08 de junio de 2015 y publicado en la página web del MAE: http://www.mambiente.gob.ec . Las transferencias o depósitos se realizan a nombre del GAD.	Tasas por Servicios Ambientales establecidos en Acuerdo Ministerial No. 063 suscrito el 08 de junio de 2015 y publicado en la página web del MAE: http://www.mambiente.gob.ec . Las transferencias o depósitos se realizan a nombre del GAD.	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto el SUIA irá generando en forma automática los requerimientos o en formularios en la página web del MAE. Tramite o los pronunciamientos finales resultado de éste.	Población de Pichincha a excepción de las actividades, obras o proyectos desarrollados o en funcionamiento en el GADP por su calidad de AAR.	3. Ministerio del Ambiente MAE a través de su página web: www.ambiente.gob.ec en la Dirección de Gestión Ambiental (GAD PP) en lo que corresponde.	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) 3946760 ext. 13022	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	Si	http://regularizacion-ambiental.gob.ec/suia/	http://www.ambiente.gob.ec	131	131	100%
11	Procesos de Control y Seguimiento de actividades, obras o proyectos en el GAD PP en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación.	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 8:00 a 16:30 De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	Gratis	De acuerdo al caso.	Población de Pichincha a excepción de las actividades, obras o proyectos desarrollados o en funcionamiento en el GADP por su calidad de AAR.	Dirección de Gestión Ambiental GADPP	Dirección de Gestión Ambiental Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13- 45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 3946760 ext. 13077	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	N/A	N/A	691	691	100%
12	Forestación y reforestación con fines de Conservación	Campañas de Forestación y reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles fuertemente con plantas nativas de la zona de intervención.	Entregar la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental o Secretaría General del GADPP	1. Carné/ficha de solicitud 2. No. de planillas requeridas 3. Área aproximada a forestar y reforestar de propiedad pública y/o comunitaria y determinación del fin (protección ambiental, conservación, etc.)	1. Inspección y generación de Informe Técnico resultantes del análisis de solicitud efectuada. 2. Comunicación/notificación de resultados a requerimiento en forma directa o a través de la Secretaría General del GADPP.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	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	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

e) 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 ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
13	Atención a denuncias en materia Ambiental	Recepción y trámite de denuncias en materia Ambiental.	Ingreso de denuncia en la Comisaría Ambiental del GADPP	1. Hecho que se denuncia y relación clara y concreta del suceso. 2. Dirección para notificaciones. 3. Hecho que se denuncia y relación clara y concreta del suceso.	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Generación de Informe Técnico 4. Generación de Oficio/Comunicaciones 5. Inicio de Proceso Administrativo (de ser el caso).	Recepción de Documentos de BHOJ a 16H30	Gratis	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 en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	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) 386276 ext. 3322	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	N/A	N/A	24	24	100%	
14	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 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 Discapacidad: USD. 0,50 Camping: USD 1,00 por persona y por noche- Vigilia	Inmediato	Visitantes nacionales y extranjeros.	Unidad Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem ubicado en Malchingui, Cantón Pedro Moncayo, Provincia de Pichincha. www.pichincha.gob.ec Información: Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 Edificio Consejo Provincial de Pichincha, Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 386276 ext. 3322	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	N/A	N/A	5.500	5.500	100%	
15	Entrega de plantas del Vivero del PA 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 Discapacidad: USD. 0,50	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	Bosque Protector Jerusalem, Teléfono Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	NO	NO	N/A	79	79	100%	
16	Formación deportiva.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo y natación	1. Para los participantes de las Escuelas Deportivas, solicitar cédula de los niños, niñas y adolescentes que se inscriben en cada una de las escuelas, y la copia de cédula del representante legal.	1. Cédula de ciudadanía. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de contar con la cancha, colchon, pista, etc. 2. Llenar fichas de inscripción en cada una de las escuelas deportivas.	1. Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar copia de la cédula de ciudadanía.	15:00 a 18:00	Gratis	1 día	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 15 años	Coordinación de Deportes	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de las ligas deportivas donde operan las Escuelas Deportivas y en la Coordinación de Deportes	NO	NO	NO	844.58 niños, niñas y adolescentes.	10.135	90%	
17	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	Gratis	1 día	Ciudadanía en general.	Coordinación de Deportes	Coliseo de Guayllabamba	Oficinas de las ligas deportivas donde operan las escuelas deportivas y en la Coordinación de Deportes	NO	NO	NO	10	45	90%	
18	Deportivas, Educación y Orientación	Charlas motivacionales "Compartiendo con un campeón".	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Solicitar a la Coordinación de Deportes sobre el requerimiento de los talleres Compartiendo con un campeón.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Coordinación de Deportes.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las Escuelas Deportivas del GADPP la	Coordinación de Deportes.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	NO	NO	NO	230 Padres de familia, 514 niños, niñas y adolescentes.	10.000	90%
19	Capacitación Deportiva	Asesoramiento técnico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitar a la Coordinación de Deportes sobre el requerimiento de las capacitaciones deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Coordinación de Deportes del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	1. Directivos, instructores deportivos y deportistas en general.	Coordinación de Deportes.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	NO	NO	NO	25	300	90%
20	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un God Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitar a la Coordinación de Deportes sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Coordinación de Deportes del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	1. Comunidad en general.	Coordinación de Deportes.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	NO	NO	NO	300	10.200	90%
21	Deportiva Formativa.	Proyecto "Semilleros de Pichincha" 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 Deportivos profesionales nacionales e internacionales.	08:00 a 16:30	Gratis	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Coordinación de Deportes.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	NO	NO	NO	60	160	90%
22	Becas.	Ordonamiento de becas para Estudios Técnicos y Universitarios.	1. Acceden los familiares directos de los niños, niñas y adolescentes, beneficiarios de las Escuelas Deportivas y la comunidad en general que se involucre en los Proyectos de la Coordinación	Niños, niñas y adolescentes que se encuentren estudiando en las Escuelas Deportivas del GADPP.	1. Entrevista con funcionamiento de la Coordinación de Deportes. 2. Estudio Socio económico al beneficiario de la beca. 3. Cumplimiento de requisitos exigidos por el instituto o la Universidad que son: •Título de bachiller y acta de grado (2 copias a color) •4 fotos de tamaño carné •3 copias a color de la cédula de ciudadanía y copias de los datos.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Familiares directos de los niños, niñas y adolescentes de las Escuelas Deportivas del GADPP y la comunidad en general que se involucre en los Proyectos de la Coordinación	Coordinación de Deportes.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Coordinación de Deportes.	NO	NO	NO	102	611	90%
23	Alfabetización Digital	Proyecto para personas de 15 a 65 años que desean aprender a utilizar el computador, herramientas ofimáticas, uso de internet y redes sociales.	Acercándose a los Centros Tecnológicos Comunitarios del GADPP en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	1. Tener entre 15 y 65 años de edad. 2. No haber recibido acceso a la tecnología 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.	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. Teléfono: 386276 ext. 1870	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	NO	1.491	21.664 (del año 2010 al 2023)	100%	
24	Aprestamiento Digital a población infantil y juvenil	Proyecto dirigido a la población infantil (6-12 años) y juvenil (12-17 años) para fortalecer capacidades en el uso de las TIC	Acercándose a los Centros Tecnológicos Comunitarios del GADPP en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	1. Tener entre 6 y 17 años.	El administrador organiza el grupo y se comparte el taller en 10h de trabajo	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00.	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. Teléfono: 386276 ext. 1870	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	NO	50	50	100%	
25	Uso apropiado y ético de las Redes Sociales	Proyecto dirigido a la población infantil (6-12 años) y juvenil (12-17 años) para aprender a usar las redes sociales con seguridad y ética	Acercándose a los Centros Tecnológicos Comunitarios del GADPP en las parroquias rurales para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Coordinación de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	1. Tener entre 6 y 17 años.	El administrador organiza el grupo y se comparte el taller en 10h de trabajo	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00.	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. Teléfono: 386276 ext. 1870	Atención directa en los Centros Tecnológicos	NO	NO	NO	100	100	100%	
26	Acompañamiento pedagógico a las personas que cursan el Bachillerato en línea	Proyecto en cooperación con el Ministerio de Educación para personas de 18 años en adelante que no concluyeron el bachillerato, y que 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 debe acercarse a los Centros para hacer sus clases	De lunes a viernes de 8:00 a 16:30 en las Oficinas del GADPP y los Centros Tecnológicos Comunitarios	Gratis	9 meses	Ciudadanía en general	Centros Tecnológicos Comunitarios	Centros Tecnológicos del GADPP en las parroquias rurales	En las dependencias de los Centros Tecnológicos Comunitarios	NO	NO	NO	34	160 (del año 2014 al 2023)	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/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Capacitación y asistencia técnica en emprendimientos solidarios.	1. Asesoría y capacitación para elaboración de planes de negocios. 2. Capacitación y asistencia técnica en gestión de emprendimientos (atención a cliente, ventas, tributación, costos) 3. Asesoría, Asistencia Técnica y Capacitación en mejoramiento continuo de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (OEPS) 4. Capacitación y asesoramiento técnico para desarrollar la identidad de marca de sus productos e imagen 5. Capacitación y asesoramiento en procesos de certificación, buenas prácticas de manufactura. 6. Fortalecimiento organizativo, asociatividad y legalización de organizaciones de la EPS	Solicitud dirigida a la Prefectura de Pichincha en el que se exprese el interés por el servicio. Contactarse de manera directa con la Dirección de Economía Solidaria, o en los Centros de Desarrollo Económico	Tener un emprendimiento o una idea de emprendimiento. Pertenecer a una organización o tener intención de formarla.	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 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.	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / CIDES	• Gobierno Provincial Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso Centros de Desarrollo Económico • Calderón, 9 de agosto entre Paredes y Duitan. • S. A. de Pichincha, Segundo Silva 4114 y Quisquele • Huallara, Av. 24 de Mayo, Parque Central • Conocoto, Instalaciones Junta Parroquial • Cayambe, Ayara • Pedro Moncayo, Tabacundo, Barrio Santa Marilita de Jesús • Nájila, Av. Pablo Guardares y Nicolás Moreta • Humihahu, Av. Abdón Calderón y Espajo, 2do piso • Los Bancos, Vía Calacali la Independencia	Centros de Desarrollo Económico economiasolidaria@pichincha.gov.ec Tel: 3946760. Ext. 01108	NO	Ninguno	Ninguno	400	2.754	100%
28	Finanzas Populares 1. Capacitación y asistencia técnica en finanzas populares. 2. Capacitación en finanzas personales y familiares.	1.1. Capacitación para la conformación de cajas comunales. 1.2. Elaboración y consolidación de los libros diarios de ingresos y egresos. 1.3. Elaboración y presentación de Estados de Resultados, Balance General e Indicadores Financieros y sociales 1.4. Actualización y reformas en los reglamentos internos y procedimientos 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 • Mínimo de 10 personas 1. Actualización y reformas en los reglamentos internos y procedimientos 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	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 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.	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	• Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja Centros de Desarrollo Económico • Calderón, 9 de agosto entre Paredes y Duitan. • S. A. de Pichincha, Segundo Silva 4114 y Quisquele • Huallara, Av. 24 de Mayo, Parque Central • Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial • Conocoto, Instalaciones Junta Parroquial • Cayambe, Libertad Oe1-35 y Restauración • Pedro Moncayo, Tabacundo, Barrio Santa Marilita de Jesús • Nájila, Av. Pablo Guardares y Nicolás Moreta • Humihahu, Av. Abdón Calderón y Espajo, 2do piso • Los Bancos, Vía Calacali la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Finanzas Solidarias Tel: 3946760 ext. 03097. ehermosa@pichincha.gov.ec	NO	Ninguno	Ninguno	250	1.740	95%
29	Acceso al Comercio	Circuito de comercialización que procura el acercamiento entre productor y consumidor, a través de la adquisición de productos agrícolas y agropecuarios de consumidores a productores, favoreciendo y mejorando la comercialización de producción campesina y fomentando el consumo sano y responsable.	Solicitud dirigida a la Prefectura Provincial con los requerimientos respectivos. Socialización en cada barrio u organización. Semanalmente se coordina con los responsables de cada barrio o recinto para definir el número de pedidos. Deben conformarse grupos de al menos 20 personas interesadas en cada sector. Definir un lugar permanente de entrega.	Pertenecer 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 vistas in situ de acuerdo al territorio.	Recepción de pedidos lunes, martes y miércoles de cada semana de: 08:00 hasta las 18:00 y días viernes entrega del producto y se la realiza a la asociación de...	El pago de la canasta solidaria es inmediato en contra entrega del producto y se la realiza a la asociación de...	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Popular y 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 economiasolidaria@pichincha.gov.ec Tel: 3946760. Ext	NO	Ninguno	Ninguno	330	660	95%
30	Promoción y articulación comercial de las Unidades de la Economía Popular y Solidaria.	Crear y desarrollar nuevas alternativas de comercialización y apoyar lógicamente al desarrollo de ferias y eventos con las UEPS	Solicitud dirigida a la Prefectura Provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos se atiende o no el requerimiento.	Pertenecer 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 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.	Gratis		Organizaciones de productores, comerciantes, artesanos y emprendedores provenientes de la economía solidaria	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Quito • Dirección de Gestión de Economía Solidaria. Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso • Nangaito, Barrio San Vicente, Vía Armenia Pacto.	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Comercio Justo economiasolidaria@pichincha.gov.ec Tel: 3946760. Ext.01109 donut@pichincha.gov.ec	NO	Ninguno	Ninguno	120	330	100%
31	Capacitación y asistencia técnica y transferencia tecnológica en agroecología	Capacitación y asistencia técnica en sistemas de producción agroecológica con metodología ECA. 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 Eden y La Escombrera). Recuperación y manejo de suelos degradados (Congahua) a través de la rotación y establecimiento de curvas de nivel.	Solicitud dirigida a la Prefectura Provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las 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 08:00 a 18:00. 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 el contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (operario)	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 itineraria	Asociaciones jurídicas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, recolección silvestre, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios agroecológicos.	Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso • Centros de Desarrollo Económico: Huallara, Av. 24 de Mayo, Parque Central • Cayambe, Libertad Oe1-35 y Restauración • Pedro Moncayo, Campamento Zonal Zona 6, Tabacundo, Barrio Santa Marilita de Jesús • Nájila, Av. Pablo Guardares y Nicolás Moreta • Humihahu, Av. Abdón Calderón y Espajo, 2do piso • San Miguel de los Bancos, Vía Calacali la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria / Fomento Agrícola economiasolidaria@pichincha.gov.ec Tel: 3946760. Ext. 00313 djanet@pichincha.gov.ec	NO	Ninguno	Ninguno	243	1.456	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 dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Capacitación y asistencia médica veterinaria a pequeños productores en sanidad animal, nutrición y manejo pecuario.	Servicio de asesoramiento técnico en base al requerimiento de los propietarios de las unidades productivas (granjas o fincas). Servicio de diagnóstico presuntivo e instalación de tratamiento aplicable a especies productivas.	Solicitud dirigida a la Prefecta Provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a 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 8:00 a 16:00h. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratis	15 días	Asociaciones jurídicas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, procesamiento y comercialización de productos pecuarios	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Ministerio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso Centros de Desarrollo Económico: •San Antonio de Pichincha, Segundo Silva E1414 Quisacaltze •Pellizaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central •Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial •Yumbay, Libertad De1-35 y Restauración •Tabacundo, Barrio Santa Marimata de Jesús •Majúa, Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta •Rumiñahu, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso •San Miguel de los Bancos, Vía Calacali	NO	Ninguno	Ninguno	Ninguno	381	1.086	100%
33	1. Capacitación y desarrollo de vacunación contra carbunco sintomático, desparasitación y aplicación de vitaminas a bovinos. 2. Capacitación en conservación de forrajes. 3. Capacitación en manejo de animales menores.	1. Vacunación triple bovina, desparasitación y aplicación de recoestroyentes (granos frescos) 2. Capacitación en conservación de forraje; en caso de estolaje se presta la maquinaria disponible. 3. Capacitaciones en sistemas de críma (cerdos, aves de corral, cueros, ovinos, conejos). 3. Capacitación en tecnología a pequeños y medianos productores. Visita a centros de producción especializados.	Solicitud dirigida al Prefecta provincial con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a 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 8:00 a 16:00h. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Costos: Visita a la finca \$2, Castración de equinos y cerdos adultos \$5, Castración de porcinos pequeños y bovinos \$2, Emergencias \$15, Cirujas (parcial), Medicinas y materiales al costo, Cheques ginecológico \$2 por	15 días	Asociaciones jurídicas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, procesamiento y comercialización de productos pecuarios	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Ministerio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso Centros de Desarrollo Económico. •San Antonio de Pichincha, Segundo Silva E1414 Quisacaltze •Pellizaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central •Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial •Yumbay, Libertad De1-35 y Restauración •Tabacundo, Barrio Santa Marimata de Jesús •Majúa, Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta •Rumiñahu, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso •San Miguel de los Bancos, Vía Calacali	NO	Ninguno	Ninguno	Ninguno	292	17.555	100%
34	Centro de mejoramiento genético porcino San Vicente.	Sala de capacitación, Servicio de inseminación artificial porcina, venta de material genético para inseminación a cerdas.	Solicitud del servicio, Establecer el cronograma de atenciones considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	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 8:00 a 16:00h. 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 Popular y Solidaria	Ministerio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso Centros de Desarrollo Económico. •San Antonio de Pichincha, Segundo Silva E1414 Quisacaltze •Pellizaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central •Cumbayá, Instalaciones Junta Parroquial •Yumbay, Libertad De1-35 y Restauración •Tabacundo, Barrio Santa Marimata de Jesús •Majúa, Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta •Rumiñahu, Av. Abdón Calderón y Espino, 2do piso •San Miguel de los Bancos, Vía Calacali	NO	Ninguno	Ninguno	Ninguno	10	120	100%
35	Fincas 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 8:00 a 16:00h. 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 Popular y Solidaria	Ministerio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso •Nangaitza, Barrio San Vicente, Vía Armenia Facto.	NO	Ninguno	Ninguno	Ninguno	4	45	95%
36	Trabajo Autónomo	Asesoría Técnica, Legalización marco jurídico y capacitación a comerciantes y trabajadores autónomos	Solicitud del servicio, Establecer el cronograma de atenciones considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	Trabaja trabajador autónomo o comerciante de la provincia de Pichincha	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas in situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:00h. La ejecución de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratis	8 días	Organizaciones, Asociaciones, Trabajadores autónomos y comerciantes de la provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria	Quito • Dirección de Gestión de Economía Popular y Solidaria Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Ante, 1er piso	NO	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno (Eje nuevo)	Ninguno (Eje nuevo)	Ninguno (Eje nuevo)
37	Información de Ejecución de Proyectos	Información del Estado de los proyectos, construcción de puentes, construcción de vías, mejoramiento y rehabilitación vial, y mantenimiento vial.	1. Entregar la solicitud a través de Secretaría General 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud a través de Secretaría General	1. Solicitud de acceso a la información pública; o 2. Compra de timbre provincial en Recaudaciones 3. En casos especiales se permite a la Secretaría General para conocimiento del señor Prefecto. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud a través de Secretaría General	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 permite a la Secretaría General para conocimiento del señor Prefecto. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud a través de Secretaría General	8:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	Dirección de Gestión de Vialidad, Gobierno Autónomo Dependiente de la Provincia de Pichincha. Dirección Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Ante Piso 3 Telf. 3946760 ext. 0300	Página web y oficinas a nivel provincial	SAD	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	1.000.000	2.000.000	50%
38	Servicio de Grúa	Este servicio es proporcionado a los usuarios que ya sea por un accidente o por daños mecánicos de vehículos deban ser movilizados a un lugar seguro.	Opción 1. Mediante llamada telefónica.	Encuentrase dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje.	1. Se receta llamadas de asistencia de emergencias a los números determinados y respuestas 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 previamente se accionan formularios	24/7	Gratis	de 30 a 45 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje	Coordinación Autopista General Rumiñahu e Intervallos •Autopista General Rumiñahu •Vía Intervallos	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahu. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3 098492612 - 0939554230	NO	NO	NO	NO	35	383	98%
39	Servicios de Primeros Auxilios y Ambulancia	Brindar servicio de primeros auxilios y de ser el caso el traslado en Ambulancia hacia los Centros de salud más cercanos, tanto a los usuarios de la Autopista General Rumiñahu como a los moradores de barrios alejados en situaciones de emergencia que así lo requieran.	Opción 1. Mediante llamada telefónica. Opción 2. Consultorio Autopista General Rumiñahu	Encuentrase dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje y barrios alejados.	1. Se receta llamadas de asistencia de emergencias a los números determinados y respuestas 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 formularios.	24/7	Gratis	de 2 a 15 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje y moradores de barrios alejados	Coordinación Autopista General Rumiñahu e Intervallos •Autopista General Rumiñahu •Vía Intervallos	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahu. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3 098492612 - 0939554230	NO	NO	NO	NO	14	47	98%
40	Servicio Peajeexpress	Es un servicio que permite el pago automático de peaje, a través de un dispositivo previamente registrado y recargado, para su paso por las estaciones de peajes administradas por el GAD Provincia de Pichincha.	1. Llenar control de adhesión al servicio disponible en las oficinas del peaje Autopista General Rumiñahu 2. Accionar a las oficinas en la Autopista General Rumiñahu, con el vehículo a registrar. 3. Constar el costo del dispositivo y el valor de recarga.	1. Contrato de adhesión suscrito por el propietario de vehículo. 2. Matrícula del vehículo 3. Cédula del propietario del vehículo	1. Revisión del contrato 2. Registro de información de usuario 3. Facturación Dispositivo 4. Instalación de Dispositivo	Autopista General Rumiñahu De 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 Rumiñahu e Intervallos (Estación de Peaje Autopista General Rumiñahu)	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahu. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3	SI	NO	NO	NO	153	7.682	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 seguirlo o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
41	Recargas para el Servicio Peajeexpress	Servicio disponible para que los usuarios accedieran salido a los dispositivos Peajeexpress	Opción 1. Recargas en las oficinas del Peaje Autopista General Rumiñahui - Opción 2. Recargas a través de la página web. Opción 3. Recargas en puntos de venta Flybea	Entregar el número de placa en los puntos de recarga	1. Ingresar en el sistema la placa 2. Facturar el valor de recarga	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de 07:30 a 17:30 Flybea: Lunes a Domingo horario según punto de venta	Mínimo \$5.00	5 minutos	Usuarios Peajeexpress	Se atiende en las oficinas de la Coordinación Autopista General Rumiñahui e Intervalles (Ubicación: Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui) y Puntos de Venta Flybea.	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui y Puntos de Venta Flybea a Nivel Nacional. Teléfonos 2021-431 7273	*Oficinas en la Autopista General Rumiñahui y Puntos de Venta Flybea a Nivel Nacional	SI	NO	www.peajeexpresspichincha.gob.ec	15.118	83.333	95%
42	Notificación de saldos servicio Peajeexpress	Mediante un mensaje de texto o email se informa a los clientes del servicio Peajeexpress, cuando el saldo es inferior a 5 dólares y cuando se haya terminado.	Acceden automáticamente todos los usuarios que hayan contratado el servicio Peajeexpress.	Haber registrado un número celular en el contrato de adhesión al servicio.	El sistema de Peajes automáticamente envía un mensaje de texto a los usuarios que pasen por la estación de peaje y su saldo sea inferior a 5 dólares, y de la misma manera para los que no dispongan de saldo.	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de 07:30 a 17:30	Gratis	5 minutos	Usuarios Peajeexpress	Autopista General Rumiñahui	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfonos 2024-104 2601-431 7273	*Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. *Llamadas telefónicas	SI	NO	NO	4.300	18.721	95%
43	Seguro de vida	El seguro de vida para usuarios que tienen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumiñahui e Intervalles. Este seguro cubre tanto daños materiales de los vehículos como lesiones personales, siempre y cuando el accidente se haya producido por falta de mantenimiento vial, trabajos en la vía y demás actividades operacionales propias de la Autopista que hayan producido el accidente.	1. Entregar solicitud para cobertura de seguro. 2. Comunicarse con el broker de seguro para leer el contrato. 3. En 48 horas comunicarse con el broker para confirmar la autorización para reparar.	En caso de accidente: 1. Parte Policial 2. Matrícula del vehículo accidentado. 3. Licencia de conducir 4. Cédula 5. Llenar formulario para cobertura con seguro. En caso de accidente: 1. Matrícula del vehículo accidentado. 2. Licencia de conducir 3. Cédula 4. Llenar formulario para cobertura con seguro. Para los 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 e Intervalles: *Autopista General Rumiñahui *Vías Intervalles	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfonos 2021-431 7273	*Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. *Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	4	21	90%
44	Infraestructura	Planificar, programar, coordinar, administrar, ejecutar y construir obras civiles, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha.	1. Presentar la solicitud a la recepción de Secretaría General del GADPP 2. Dar seguimiento al trámite	Priorización de estudios y obras a través de Asambleas Parroquiales.	Por contrato: 1. Ingresar solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Infraestructura. 2. Director delega un profesional. 3. Realizar inspección. 4. Elaborar diseño arquitectónico. 5. Elaborar diseño estructural. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TDR's, la obra debe estar considerada en el POA. 8. Remitir a Compras Públicas para adjudicación de contrato. 9. SOI designa Administrador. 10. Administrar la ejecución de la obra. 11. Elaborar recepción provisional y definitiva. 12. Suscribir actas.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	\$ 1.80 USD	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura	D.M de Quito, calle Manuel Larrea N-13-45 y Antonio Ante (edificio del GAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Telf. (593 2) 394 6700 Ext. 10001	Oficinas: Atención de Gestión de Infraestructura y Vivienda (piso 10); Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 10000. Coordinación Administración de Proyectos (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 10008. Coordinación de Diseño Arquitectónico y Estructural (piso 10); Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 10014. Coordinación Ejecución de Obras Civiles (piso 11) Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 11003. Coordinación Vivienda (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 11003.	NO	NO	NO	17	90	70%
45	Infraestructura	Planificar, programar, coordinar, administrar, ejecutar y construir obras civiles, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha.	1. Presentar la solicitud a la recepción de Secretaría General del GADPP 2. Dar seguimiento al trámite	Priorización de estudios y obras a través de Asambleas Parroquiales.	Por Administración Directa: 1. Ingresar solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Infraestructura. 2. Director delega un profesional. 3. Elaborar diseño arquitectónico. 4. Elaborar diseño estructural. 5. Solicitar certificación de fondos. 6. Elaborar TDR'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 08:00 a 16:30	\$ 1.80 USD	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura	D.M de Quito, calle Manuel Larrea N-13-45 y Antonio Ante (edificio del GAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Telf. (593 2) 394 6700 Ext. 10001	Oficinas: Atención de Gestión de Infraestructura y Vivienda (piso 10); Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 10000. Coordinación Administración de Proyectos (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 10008. Coordinación de Diseño Arquitectónico y Estructural (piso 10); Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 10014. Coordinación Ejecución de Obras Civiles (piso 11) Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 11003. Coordinación Vivienda (piso 10) Teléfono: (593 2) 394 6700 Ext. 11003.	NO	NO	NO	17	90	70%
46	Información temas viales	Información sobre proyectos de la institución en estudio, construcción, rehabilitación y mantenimiento vial	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (recepción) o Campamento Vial en San Miguel de los Bancos. 2. Ser enviado a Gestión de Vialidad Zona 5, Gestión de Vialidad Zona 4 o Desarrollo Comunitario.	1. Ser ciudadano	1. Toda vez que el solicitante esté informado, se le brindará las directrices 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 Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cñiñobal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	80	0	90%
47	Requerimiento obras viales o infraestructura física	Ejecución de trabajos viales, de Infraestructura Física y Convenio de Coestión o Concurrencia.	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 días.	1. Poseer documentación habilitante para proceder al servicio, entre ellos: Certificación de utilidad pública emitida por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP) y documento de autorización del paso de los colindantes, de la vía, debidamente notariado. 2. Ser propietario de la obra.	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Pasa al Subsistema de Desarrollo Comunitario o de Infraestructura Física para la respectiva inspección de campo. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. 4. Se procede a la ejecución.	8:00 a 16:30	1,80	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cñiñobal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	20	0	70%
48	Seguimiento de proyectos especiales y programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADPP, en educación, salud, cultura, productividad, desarrollo humano, Seguridad Ciudadana, reforestación, deportes y Ambiente.	1. Dar seguimiento al trámite presentado en el GADPP.	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Delegación al subsistema correspondiente para dar seguimiento a trámite. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:30	Gratis	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cñiñobal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024 - 260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	20	0	80%
49	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de convenios	Programas y proyectos desarrollados por otras entidades del estado	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Zonal del Noroccidente en Puerto Quito (recepción)	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha o a otras entidades de gobierno	1. Toda vez que el solicitante esté informado, se le brindará las directrices para que realice la solicitud respectiva.	8:00 a 16:30	Gratis	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cñiñobal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156024/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO	NO	NO	10	0	80%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
50	Servicios de logística a requerimientos comunitarios e institucionales en las que intervienen personas con vulnerabilidad	Prestación de campas, instalaciones o buses institucionales.	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.	1. Solicitar presentada al Gobierno Provincial de Pichincha detallando actividades en las que intervienen personas con vulnerabilidad	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Disposición al subsistema correspondiente para dar atención al pedido.	8:00 a 16:30	Gratuito si el requerimiento o se atiende dentro del horario regular, y, 1,80 (trece pesos) si el requerimiento a ser atendido fuera del horario regular o fuera del territorio	2 días	Asociaciones o instituciones que brindan servicio a personas con vulnerabilidad en los Cantones Puerto Quito, Pedro Vicente Maldonado y San Miguel de los Bancos	Dirección Zonal del Noroccidente	Cantón Puerto Quito By Pass y Cruzbaril Colón (Instalaciones del Avigaj Grand Host Puerto Quito) 02215624/260	Oficinas de la Dirección Zonal	NO		NO	NO	20	0	100%
51	Radiodifusión	•Productos comunicacionales que informan, educan y entretienen al oyente en un marco empresarial público. •Publicidad	2. Ventas realiza propuestas de sus productos 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 Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec/	•Promedio 100.000 oyentes diarios •45 clientes que pautaron con la radio •42 pautas con la radio •40 clientes de cambios con la radio •40 aporte educativo /cultural •4 cliente de convenio con la radio	•Promedio 100.000 oyentes diarios •45 clientes que pautaron con la radio •42 pautas con la radio •40 clientes de cambios con la radio •40 aporte educativo /cultural •4 clientes de convenio con la radio	N/A	
52	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	www.pichinchauniversal.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicacionec.com.ec/	•Promedio 100.000 oyentes diarios •45 clientes que pautaron con la radio •42 pautas con la radio •40 clientes de cambios con la radio •40 aporte educativo /cultural •4 cliente de convenio con la radio	•Promedio 100.000 oyentes diarios •45 clientes que pautaron con la radio •42 pautas con la radio •40 clientes de cambios con la radio •40 aporte educativo /cultural •4 clientes de convenio con la radio	N/A	
53	Información Digital	•Productos Informativos •Publicidad	1. Mediante llamada telefónica o correo electrónico solicita una vista 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 Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec/	•Promedio 84.000 lectores mensuales	•Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A	
54	Información Digital	•Productos Informativos •Publicidad	2. Ventas realiza propuestas de sus productos y 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 Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec/	•Promedio 84.000 lectores mensuales	•Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A	
55	Información Digital	•Productos Informativos •Publicidad	3. Cliente aprueba la propuesta vía correo electrónico	Suscribir un contrato	2. Se publica	08:30 a 18:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	www.pichinchauniversal.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec/	•Promedio 84.000 lectores mensuales	•Promedio 84.000 lectores mensuales	N/A	
56	Servicios Comunicacionales	•Realización de eventos académicos e institucionales: planificación, desarrollo, coberturas, sistematización, memorias. •Posicionamiento de marca: Plan de medios (TV, Radio, impresos). •Relaciones Públicas: Cobertura informativa, convocatoria de medios, ruedas de prensa, boletines, transmisiones radiales. •Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publicreportajes en video.	1. Se realiza cita con los clientes y se solicita una visita para dar a conocer nuestro servicio	Suscribir un contrato	1. La información llega al departamento de ventas y se analiza	8:30 a 18:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Dirección: Mallorca No.24-198 y Madrid Sector La Floresta	Página web Correo electrónico Oficina Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec/	•3 eventos organizados •3 clientes	•4 eventos organizados •4 clientes	N/A	
57	Servicios Comunicacionales	•Realización de eventos académicos e institucionales: planificación, desarrollo, coberturas, sistematización, memorias. •Posicionamiento de marca: Plan de medios (TV, Radio, impresos). •Relaciones Públicas: Cobertura informativa, convocatoria de medios, ruedas de prensa, boletines, transmisiones radiales. •Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publicreportajes en video.	2. Se presenta la propuesta al cliente de acuerdo a su requerimiento	Suscribir un contrato	2. Aprobada, se suscribe el contrato y ejecutan las áreas correspondientes	8:30 a 18:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	Teléfono: 3240050	Página web Correo electrónico Oficina Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec/	•3 eventos organizados •3 clientes	•4 eventos organizados •4 clientes	N/A	
58	Servicios Comunicacionales	•Realización de eventos académicos e institucionales: planificación, desarrollo, coberturas, sistematización, memorias. •Posicionamiento de marca: Plan de medios (TV, Radio, impresos). •Relaciones Públicas: Cobertura informativa, convocatoria de medios, ruedas de prensa, boletines, transmisiones radiales. •Productos audiovisuales: Producción de cuñas, pastillas, microprogramas, radioteatro, jingles, libretos, musicalización, locución, spots y publicreportajes en video.	3. El cliente aprueba la propuesta mediante correo electrónico	Suscribir un contrato	2. Aprobada, se suscribe el contrato y ejecutan las áreas correspondientes	8:30 a 18:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general, personas jurídicas y personas naturales	Se atiende en la oficina de Quito	www.pichinchauniversal.com.ec	Página web Correo electrónico Oficina Telefonos: Celular y convencional	NO	N/A	www.pichinchacomunicaciones.com.ec/	•3 eventos organizados •3 clientes	•4 eventos organizados •4 clientes	N/A	
59	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3962760 ext. 18700	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legaj/Item/47	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legaj/Item/47	45	5.264	67	
60	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 001 SAN MIGUEL DE LOS BANCOS: Vía Calacall: La Independencia, km 16 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	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legaj/Item/47	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIOS/legaj/Item/47	105	0	100	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
61	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 003 CALDERON Calle 9 de Agosto de 4.134 entre Paredes y Quitus	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	54	0	80
62	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 003 SOLANDA Telesito Hago Días y Cardenal Marcelo Spínola - Centro de Capacitación Misión Pichincha - Av. Bolívar - 383365	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	72	0	100
63	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 004 CAYAMBE Calle Libertad de 01-35 y Restauración, Cayambe	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	32	0	48
64	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 005 SANGOLQUI Av. Abdon Calderón 989 y Espejo, Sangolquí Teléfono: 373734	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	55	0	82
65	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 006 MACHACHI Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta Centro de Salud Misión Pichincha, Machachi Teléfono: 373379	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	47	0	69
66	Consultas legales	Atención de consultas legales sobre todas las materias.	1. Acudir al Centro de Mediación o sus oficinas sucursales o comunicarse vía telefónica	Ninguno	1. Registro de Consultas	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	OFICINA 008 MACHACHI Av. Pablo Guardarás y Nicolás Moreta Centro de Salud Misión Pichincha, Talsamundo Teléfono: 373379	Atención personal en el Centro de Mediación, oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	26	0	38
67	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, 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 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
68	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, 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 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Para los otros temas se aplica un padrón.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
69	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, 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 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Para los otros temas se aplica un padrón.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
70	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, 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 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Para los otros temas se aplica un padrón.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
71	Mediación	Solución alternativa y pacífica de conflictos en las siguientes materias: civil, laboral, 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 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Para los otros temas se aplica un padrón.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1244	3.617	85
72	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 09:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz y oficinas sucursales	Las oficinas y direcciones constan en esta misma columna en el numeral 1.	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz y oficinas sucursales Correo electrónico: centromediacion@pichincha.gob.ec Teléfono: 3946760, ext. 18020	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	100	5.947	100
73	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 convertir 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 Correo electrónico: centromediacion@pichincha.gob.ec Teléfono: 3946760, ext. 18020	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	100	5.947	100
74	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 convertir 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 Correo electrónico: centromediacion@pichincha.gob.ec Teléfono: 3946760, ext. 18020	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	100	5.947	100
75	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 convertir 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 Correo electrónico: centromediacion@pichincha.gob.ec Teléfono: 3946760, ext. 18020	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	60	5.947	100
76	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.	Curso de Formación de Mediadores (120 horas) 500 incluido IVA	Según onograma ofertado	Según onograma ofertado	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Aníbal Teléfono: 3946760, ext. 18020	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/serVICIO/legal/Item/47-asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	1160	160	100

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
77	Formación de Medidores	Proceso 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) \$24 incluido IVA	Según cronograma ofertado	Ciudadanía en general	CENTRO DE MEDIACIÓN Oficina matriz	OFICINA MATRIZ QUITO: Manuel Larrea N° 13-45 y Antonio Ante Teléfono: 3946760, ext. 18020	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	http://www.pichincha.gob.ec/servicio/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/servicio/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	160	160	100
78	Formación de Medidores	Proceso de formación de mediadores generales y comunitarios con aval académico de la Universidad Iberoamericana 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: 3946760, ext. 18020	Atención personal en el Centro de Mediación Oficina matriz	NO	http://www.pichincha.gob.ec/servicio/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	http://www.pichincha.gob.ec/servicio/legal/tem/47/asesoria-legal-y-procesos-de-mediacion	160	160	100
79	Servicio de análisis de calidad de leche	Análisis de calidad de leche de vacas individuales cuyos resultados proveen indicadores del estado sanitario y nutricional de los animales y permiten a los ganaderos tomar decisiones de manejo tendientes a reducir costos de producción y mejorar la productividad de la explotación lechera.	Envío de solicitud vía correo electrónico a tvillalaz@pichincha.gob.ec o coordinacion@hpi@inecuador.com	Ninguno	Recepción de la solicitud por parte del administrador técnico del laboratorio Envío de procedimientos de muestreo Recepción de muestras y análisis de laboratorio Elaboración de informe de resultados Envío de informe por correo electrónico	Lunes a viernes 8:00 a 16:30	\$1.00 USD por muestra para asociaciones EPS, terracerías, discapacidad o socios Holstein. \$3.00 USD para demás	Información: inmediata Análisis de muestras y envío de informes: 8 días	Generadores de la provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Manuela Cañazares OES - 101 y San Juan de Dios, Ciudadela Huastabamba P. U. Conocoto T11 234282	Oficina del laboratorio, correo electrónico, teléfono laboratorista.	NO	N/A	N/A	25	203	100%
80	Análisis de calidad de alimentos	Realizar análisis físico-químicos y microbiológicos de materias primas, productos en proceso, productos terminados, alimentos preparados, para verificar que cumplen con las normas y son aptos para el consumo humano.	Solicitar el servicio mediante correo electrónico, de manera presencial o vía telefónica para cotizar el servicio de análisis.	Ninguno	Se recibe la muestra del cliente, se realizan las determinaciones analíticas que el cliente solicita, se elabora el informe de resultados, el cual es revisado y aprobado por el responsable técnico del laboratorio, finalmente se entrega el informe al cliente.	08:30 - 17:00	Depende del tipo de producto o la cantidad de pagueros que requiere el cliente.	Máximo 5 días a partir de la recepción de la muestra en el laboratorio.	Productores de alimentos (artesanos, emprendedores, micro, pequeñas empresas), personas naturales y jurídicas que preparan alimentos (cafeterías, hoteles, cafeterías, restaurantes, etc.)	Laboratorio de alimentos GADPPP, CAPEPI	Av. Amazonas 134-332 y Avenida Atahualpa, Centro de Exposiciones Quito. Quito - Ecuador. Teléfono: 2463388 ext. 196. www.pichincha.gob.ec	Laboratorio de alimentos GADPPP CAPEPI. Correo electrónico: laboratorioalimentos@capepi.org.ec Teléfono: 2463388 ext. 196	NO	NO	NO	6	85	100%
81	Centro de Capacitación Orfebre de Rumihahui	Formar y capacitar a los usuarios del Centro en el Arte de la Orfebrería	Acercarse a las instalaciones del Centro de Capacitación Orfebre, y realizar el proceso de matriculación.	Realizar el pago o depósito del valor del curso en que se encuentre interesado. Suscribir puntualmente al desarrollo del curso.	Proceso de Facturación Elaboración Ficha de Matriculación Ingreso del Alumno en la base de datos del Centro Orfebre	de Lunes a Viernes: 8:00 - 16:30 Sábado: 9:00 - 14:00 (Horario Flexible)	\$50.00 por módulo de capacitación (40 Horas) y un curso de \$25.00	Inmediato	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Orfebre de Rumihahui	Tel: 2488303 - 0995385596, WhatsApp 099966517 García Moreno y Pasaje Daule, Primer piso, Sangolquí	Oficinas del Centro de Capacitación Orfebre de Rumihahui.	NO	NO	NO	13	73	100%
82	Orientación y asesoría en emprendimientos, para el desarrollo de planes, programas y pros.	Brindar asesoría en elaboración de planes de negocios y formulación de proyectos; desarrollo de ideas de emprendimientos.	La persona interesada debe visitar el centro de gestión empresarial para poder tener una asesoría en el tema de interés/ emprendimiento.	Predisposición de emprender o mejorar su negocio.	Registro de asesoría, atención al usuario, verificación del plan de negocio, asesoría y orientación, seguimiento al emprendedor.	8:30 a 17:00	Gratis	Atención y asesoramiento inmediato.	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Tel: 2483388 - 2260673 Av. Amazonas 134-332 y Atahualpa, primer piso del Centro de Exposiciones Quito. Correo: pichincha@pichincha.gob.ec	Página web, contacto telefónico, mail y oficinas del centro de gestión.	NO	NO	NO	28	28	100%
83	Centro de Desarrollo de Innovación de Alimentos	1. Pruebas y ensayos de productos alimenticios con valor agregado 2. Asistencia técnica para la formulación de productos alimenticios 3. Formar y capacitar mediante talleres a emprendedores del sector alimenticio	1. En la oficina del Centro de Desarrollo e Innovación de Alimentos ubicado dentro de las instalaciones de Fundación Maquita. 2. Envío de solicitud a la Prefectura por parte de la organización. 3. En la oficina del Edificio Central del GADPPP, DGAP 4. Vía teléfono o medios electrónicos	1. Atención al usuario 2. Información de los servicios 3. Derivación al tipo de servicio 4. Acceso al tipo de servicio 5. Usuario atendido	1. Atención al usuario 2. Información de los servicios 3. Derivación al tipo de servicio 4. Acceso al tipo de Servicio 5. Usuario atendido 6. Informe mensual	1. Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 horas 2. Sábado: de 8 a 14 horas	Gratis	1. Acordado con los emprendedores 2. Inmediata 3. Talleres de corta duración (2 a 4 horas) 4. Un día	1. Emprendedores del sector alimenticio 2. CAP Cámara de Artesanos de Pichincha. 3. ANAI Asociación Nacional de Artesanos	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Av. Rumihahua 326-305 y Moro Moro. Frente al Estado del Azuay. Sector Turubamba Bajo. Sur de Quito. DMQ. Correo: estancan@pichincha.gob.ec Teléfono: 2671374/2670925	Centro de Desarrollo e Innovación de Alimentos ubicado dentro de las instalaciones de Fundación Maquita. Correo electrónico: estancan@pichincha.gob.ec Teléfono: 2671374/2670925	NO	NO	NO	50	160	100%
84	Centro Empresarial Solanda	1. Asesoría en gestión empresarial 2. Asistencia técnica en gestión del Emprendimiento 3. Gestión del Conocimiento (capacitación) 4. Visitas Técnicas 5. Incubación (interna o Externa) 6. Reuniones con representantes del territorio	En la oficina donde presta los servicios el Centro Empresarial- Solanda Envío de solicitud a la Prefectura con copia a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización.	1. Ninguno 2. Contar con Idea del Negocio 3. Inscripción 4. Emprendimiento en marcha 5. Agendar reuniones de trabajo con actores	1. Atención al usuario 2. Información de los servicios 3. Derivación al tipo de servicio 4. Acceso al tipo de Servicio 5. Usuario atendido 6. Informe mensual	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	Gratis	1. 3 horas 2. 15 días 3. Cursos de mediana duración (12 horas o más) / corta duración (menos de 32 horas) 4. 1 día 5. Acordado con el emprendedor (interna o externa)	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Av. Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinola Edif. De Capacitación Misión Pichincha 02 3063471	Página web y oficinas del GADPPP	NO	NO	NO	65	177	100%
85	Centro de Capacitación textil Carapungo	Módulos de capacitación textil básicos y avanzados, servicio de alquiler de maquinaria textil industrial e impresión de patrones en plotter	Acercarse al centro de capacitación para realizar la matrícula.	Primero pago del curso Llenar ficha de matrícula Copia de cédula de ciudadanía Copia de certificados de estudios	Presentar el comprobante de depósito en la cuenta del GADPPP, presentar documentación personal, llevar la ficha de matrícula, elaboración de factura electrónica	Lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas Sábados de 8:00 a 15:00 horas	Módulo 3: \$180, 4 pagos de \$45 Módulo 2: \$180 3 pagos de \$60 Módulo 1: \$180 3 pagos de \$60 Módulos especiales: \$60	Inmediato	Ciudadanía en general	Centro de capacitación textil Carapungo	Río Marañón y Río Cayambe, tras la Iglesia de la parroquia Madre del Redentor - Carapungo teléfono: 2427100	Oficinas del Centro de Capacitación textil Carapungo	NO	NO	NO	27 personas capacitándose (julio 2019)	235	100%
86	Asesoría para el sector lácteo	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de elaboración y diversificación de productos lácteos.	Envío de oficina dirigido al Ing. Alejandro Tonnello, Viceprefecto de Pichincha, por parte de la Asociación interesada.	1. Ser una Asociación legalmente constituida.	1. Recepción y sambla de Viceprefectura. 2. Elaboración de informe técnico por parte del Funcionario responsable de la Cadena productiva. 3. Articulación con los interesados. 4. Visita técnica 5. Elaboración de informe de actividades cumplidas	Lunes a viernes 8:00 a 16:30	Gratis	3 semanas	Productores asociados	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Tel: 3946760 ext. 01090 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito - Ecuador www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción	NO	NO	NO	8	90	100%
87	Servicios Finsa Santa Elena cadena Café	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de manejo de cultivo, cosecha, pos cosecha	Oficio de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización.	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Atención solicitud externa Análisis de requerimiento (Informe Técnico) Acercamiento con demandantes. Visita técnica Informe de actividades cumplidas	8:00 a 16:30	Gratis	10 días	Productores asociados e independientes	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Apoyo a la Producción 02 3946760 extensiones 01090 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito - Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPPP	NO	NO	NO	5	15	100%
88	Servicios Finsa Santa Elena cadena Café	Capacitación en calidad, inocuidad y comercialización de café (BPA, BPM, Buenas prácticas agrícolas, Buenas prácticas de manufactura, maduración)	Oficio de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización.	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto Proceso inscripción, ejecución y desarrollo Informe de cierre.	8:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general, productores, universidades, empresas	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Tel: 3946760 ext. 01090 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito - Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPPP	NO	NO	NO	70	150	100%
89	Servicios Finsa Santa Elena cadena Café	Preparación de muestras a los productores de café para entrega a potenciales clientes comerciales	En las instalaciones de la Finsa Santa Elena - Nanegalito	Actores con relación directa a la actividad	Atención solicitud externa. Análisis de requerimiento. Acercamiento con demandantes. Informe de actividades cumplidas	8:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general, productores, universidades, instituciones	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Tel: 3946760 ext. 01090 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito - Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GADPPP	NO	NO	NO	15	30	100%
90	Centro Psicológica Nanegal	1. Asistencia técnica en producción de tlapala. 2. Capacitación en cultivo de tlapala. 3. Venta de alveines de tlapala roja. 4. Venta de carne de tlapala. 5. Asesoría y dirección de tesis de pregrado. 6. Pasantías en el CPN	Oficio de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización. Acercarse a las instalaciones del Centro Psicológica de Nanegal	Ninguno	Atención a la solicitud de pedido y emisión de informe técnico	07:00 A 19:30	Ninguno	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Tel: 3946760 ext. 01090 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito - Ecuador www.pichincha.gob.ec Ing. Miguel Arias 0986595229	Oficinas GAD Provincia de Pichincha	NO	NO	NO	50	150	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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (teléfono))	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
91	Promoción y comercialización	Apoyo a la promoción y comercialización a los sectores productivos mediante ferias y vitrinas productivas	Oficio de solicitud a la Prefectura o Viceprefectura por parte de la organización.	Inscripción	Análisis del requerimiento Informe técnico Programación de participación en ferias y vitrinas productivas	8:00 a 18:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Dirección GAD PICHINCHA, Dep. Apoyo a la producción 02 3966780 extensiones 01071, 01072, 01073 Teléfono: E-mail: info@pichinchabandusiar.gov.ec	Página web y oficinas del GADPP	NO	NO	NO	25	25	100%
92	Servicio de una tienda Virtual (Marketplace) para Apoyo a la Producción	Promoción y Comercialización de los Programas y Proyectos Desarrollados por el Gobierno Provincial de Pichincha. Levantamiento de línea base por medio de la APP encuestas; diseño gráfico y publicidad. Apoyo a la producción de productos artesanales, típicos, orgánicos, etc.	Ingreso a la página web, www.pichinchaproduce.com	Registro de producto por medio de la plataforma web, en el taller de producto	Antes de subir la información del producto se evalúa y pasa por un filtro, donde interviene el encargado de la Dirección de Comunicación en los y los términos de la DGAP.	24 HD	Gratis	Permanente	Emprendimientos artesanales, productivos. Emprendimientos que han recibido asistencia técnica por aporte del GADPP.	DGAP, DDC.	Apoyo a la producción 02 3966780 extensiones 01084, 01074 Teléfono: E-mail: info@pichinchabandusiar.gov.ec	Página web y oficinas del GADPP	SI	Aplicación web para teléfonos inteligentes Android e iOS. Pichincha Produce	Necesitamos estar en la plataforma institucional como Pichincha Produce	3.400 productos 2.200 usuarios 22 sectores productivos, 8 cantones de Pichincha	2.240 usuarios	90%
93	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	81	1412	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
94	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1124	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
95	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 3	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	171	1121	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
96	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGIA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	52	762	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
97	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGIA 2	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	93	1298	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
98	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	55	1384	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
99	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	62	211	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
100	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGIA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	93	1709	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
101	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE CARDIOLOGIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	27	375	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
102	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	196	2718	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
103	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	73	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
104	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ECOGRAFIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	119	2420	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
105	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 12:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	2807	4782	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
106	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE RAYOS X 1	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 12:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	218	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
107	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE REHABILITACION FISICA Y FISIOTERAPIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	235	4207	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
108	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas 081-35 y 10 de Agosto. Telfs: 2988 359 / 2546 771	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	97	399	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
109	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	2,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 20a. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	106	1713	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
110	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA GINECOLOGIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad 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					CENTRO DE SALUD CARAPUNGO						42	42	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
111	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	2,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 20a. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	137	1901	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
112	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGIA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 20a. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	34	518	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
113	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGIA 2	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad 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					CENTRO DE SALUD CARAPUNGO						16	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
114	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRIA	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	4	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 20a. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	180	2414	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.
115	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitar prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 CARAPUNGO	Carapungo 20a. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	147	2960	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MISION PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCION PARA LA CIUDADANIA.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales 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
116	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal / teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	165	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
117	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal / teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	14	311	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
118	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 2	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal / teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	147	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
119	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE REHABILITACIÓN FÍSICA Y FISIOTERAPIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal / teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	154	2410	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
120	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO TERAPIA DE LENGUAJE	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal / teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	55	1107	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
121	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	32	1400	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
122	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	75	1283	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
123	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 14:00	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal / teléfono 2425- 109	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	508	13497	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
124	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	73	866	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
125	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderen. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	ESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
126	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderen. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	ESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICADO	NO APLICADO	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
127	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE FISIOTERAPIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	118	1860	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
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 CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	63	903	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
129	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	407	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
130	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo, Telfs.: 2362 824	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
131	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.931 y Panamericana Sur. Telfs.: 231-4818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	362	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA
132	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.931 y Panamericana Sur. Telfs.: 231-4818.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	42	808	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE MESON PICHINCHA TRABAJA EN UN MECANISMO DE SATISFACCIÓN PARA LA CIUDADANÍA

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
133	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.999 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314838.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	42	626	
134	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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.999 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314838.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	17	23	
135	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No.999 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314838.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
136	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	31	449	
137	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	24	422	
138	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	67	1033	
139	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	31	
140	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PSICOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	258	
141	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
142	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	303	
143	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
144	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quato y Montafur, antigua galería. Telfs.: -2331 365 / 2331 424.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	105	1262	
145	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	21	395	
146	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	7	17	
147	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	177	
148	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	104	
149	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	18	589	
150	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
151	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	28	
152	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumburco SN y Sagalillas. Telfs.: -2990-879.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	25	
153	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 QUINCHÉ	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2340-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	48	654	
154	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 QUINCHÉ	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2340-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	40	764	
155	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 QUINCHÉ	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2340-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	8	254	
156	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 EL QUINCHÉ	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2340-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	54	586	
157	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 EL QUINCHÉ	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2340-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	100	
158	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	Depende de la Placa	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHÉ	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2340-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	23	248	
159	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL QUINCHÉ	Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Telfs.: -2340-097.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	105	1363	
160	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 5480Y ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	45	1088	
161	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 5480Y ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	411	
162	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 5480Y ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	452	
163	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad 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 EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 5480Y ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
164	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 5480Y ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
165	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 5480Y ESA junto al UPC Telfs.: -3816-769.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1	
166	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.											2	2	
167	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av 18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Telfs. -2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	476	
168	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	Edad de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA.	08:00 A 16:30	3,5	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	34	605	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección 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
166	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Teffs .2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	32	444	
170	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Teffs .2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	34	628	
171	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD PUERTO QUITO	Av.18 de Mayo y Pasaje N3 Diagonal al Municipio Teffs .2156-458.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	45	
172	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	36	603	
173	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	11	204	
174	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 10:00	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	364	
175	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	32	333	
176	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
177	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	6	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	278	
178	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1000	21451	
179	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PSICOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	10	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Teffs .2647-250.	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	267	
180	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	3,5	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	186	3508	
181	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del tratamiento	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	82	1436	
182	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	153	2326	
183	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE ENFERMERIA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	Depende del examen	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
184	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	78	2164	
185	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	27	312	
186	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	43	234	
187	ATENCIÓN SALUD	ACUPUNTURA	LIBRE DEMANDA-Solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.Cédula de identidad o partida de nacimiento si es menor de edad. 2.Pago en ventanilla	1.REGISTRO DEL PACIENTE EN EL SISTEMA 2. ENTREGA DE FACTURA	08:00 A 16:30	7,45	INMEDIATO	COMUNIDAD	CENTRO DE SALUD TUMBACO	Av. Francisco de Orellana y Juan Montalvo (parque Central) Telf: 2377-349	VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	64	145	
188	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir con cedula de identidad. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro jubilado o Montepío, debe traer la cedula de identidad mas su carnet de jubilación, o Montepío. 3. Si es un menor de edad debe de traer la cedula de identidad o partida de nacimiento mas la cedula del poderado.	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	Avenidas 093-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	336	
189	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cedula. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro jubilado o Montepío , debe traer dos copias de cedula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo tiene. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de cedula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderen. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula o partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mama o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Avenidas 093-35 y 10 de Agosto. Telfs.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	70	1623	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
190	ATENCIÓN SALUD	AUXILIAR ENFERMERA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa							CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771					0	0	
191	ATENCIÓN SALUD	IMAGENOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	30:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	52	199		
192	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	251		
193	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL I	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	13:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	113	1838		

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
194	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	13:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	372	
195	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 3	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL					CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771					0	6	
196	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	66	1014	
197	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPÚBLICA	Arenas OEI-35 y 10 de Agosto. Telf.: 2908 359 / 2546 771	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	897	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
198	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugal dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposal) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugal. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGUA TRAVIEZ DE CONVENDO	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	124	2387	
199	ATENCIÓN SALUD	TERAPIA FÍSICA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugal dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposal) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugal. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o						CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824					0	0	
200	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugal dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposal) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugal. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa						CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824					0	0	
201	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X.1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugal dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposal) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugal. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGUA TRAVIEZ DE CONVENDO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, parcela P y parcela H, junto a la Casa Comunal, teléfono 2425-109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	7	167	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
202	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	92	
203	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	30:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	137	3361	
204	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	30:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	75	498	
205	ATENCIÓN SALUD	OBSTETRICIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	30:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	37	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
206	ATENCIÓN SALUD	PEDIATRIA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
207	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE TRAUMATOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CARAPUNGO	Carapungo 2da. Etapa, pasaje P y pasaje H, junto a la Casa Comunal teléfono 2425- 109	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	65	1191	
208	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ 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	39	664	
209	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ 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	45	801	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
210	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 340 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	116	1125	
211	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 340 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
212	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGIA	Llamar al CALL CENTER 340 IESS	2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	66	997	
213	ALUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 340 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVEZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD CAYAMBE	Calle Sucre, entre Terán y Juan Montalvo. Telfs.: 2362 824	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	28	125	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
214	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No. 993 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	687	
215	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No. 993 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	53	1069	
216	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ 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	69	216	
217	ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD MEJIA	Machachi, Av. Pablo Guarderas No. 993 y Panamericana Sur. Telfs.: 2314818.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	204	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
218	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	58	1740	
219	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	176	1879	
220	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
221	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	9:00 A 16:00	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617.	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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
222	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	228	
223	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 2	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	22	
224	ANEXIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD RUMIRAHUI	Sangolquí, calle Quito y Montufar, antigua gallera. Telfs.: 2331 365 / 2331 617	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	400	
225	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumihurco SN y Sagalíes. Telfs.: 2480 879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	179	3007	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
226	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumiuraco SN y Sagalita. Telfs.:> 2480-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	26	610	
227	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumiuraco SN y Sagalita. Telfs.:> 2480-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	46	879	
228	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumiuraco SN y Sagalita. Telfs.:> 2480-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	144	2381	
229	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumiuraco SN y Sagalita. Telfs.:> 2480-879.	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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
230	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumiñahui SN y Sagalita. Telfs.: 2460-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	53	
231	ATENCIÓN SALUD	SERVICIO DE TRAUMATOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	30:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL CONDADO	El Condado, Quito, calle San Francisco Rumiñahui SN y Sagalita. Telfs.: 2460-879.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	394	
232	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuena frente a la Iglesia Telfs.: 2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	331	1674	
233	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA MEDICINA FAMILIAR	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuena frente a la Iglesia Telfs.: 2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	57	1099	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
234	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Tefti.-:2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	38	697	
235	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Tefti.-:2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	34	415	
236	AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE RAYOS X 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL QUINCHE	El Quinche Centro del poblado, Parque Central calle Cuenca frente a la Iglesia Tefti.-:2120-097.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	195	
237	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas. 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula más dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere. 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío más dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro más dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado más los últimos tres pagos del seguro social. 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo más dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación. 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento más dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL REATRENO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al LUPC Tefti.-:3038-708.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	87	2168	

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

e) 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 como se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
238	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA 1	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	33	613	
239	ASUXILIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	16	524	
240	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE PEDIATRÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
241	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atendieron. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el IESS	CENTRO DE SALUD EL BEATERIO	Barrio El Conde N 1 pasaje 548Dy ESA junto al UPC Telfs.:3816-769.	VENTANILLA Y CALL CENTER IESS	NO	NO APLICA	NO APLICA	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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
242	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderían. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ 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	109	1800	
243	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédulas de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderían. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ 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	48	922	
244	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLOGÍA	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédulas de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderían. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	08:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ 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	60	961	
245	ALIXIARES DE DIAGNÓSTICO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	Llamar al CALL CENTER 140 IESS	1. Acudir a la cita con dos copias de cédulas 2. Si el paciente tiene un tipo de seguro Jubilado o Montepío, debe traer dos copias de cédula mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cédula del apoderado. 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cédula de quien cubre el seguro mas dos copias de cédula la persona que se va atender más la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderían. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país, debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugue dos copias de cédula del esposo mas dos copias de cédula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión de pago del conyugue. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cédulas o partida de nacimiento mas dos copias de cédula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	IESS PAGA A TRAVÉZ 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	15	238	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
246	ATENCIÓN SALUD	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGIA	Llamar al CALL CENTER 1800555	2. Si el paciente tiene un tipo de seguro jubilado o Montepío, debe traer dos copias de receta mas dos copias de su carnet de jubilación, o Montepío si lo fuere 3. Si es un menor de edad y es un Seguro Montepío debe de traer dos copias de su carnet de Montepío mas dos copias de cedula del apoderado 4. Si es un Seguro Campesino debe traer dos copias de cedula de quien cubre el seguro mas dos copias de receta la persona que se va atender mas la transferencia del médico de la comuna donde lo atenderon. 5. Si es un Extranjero Colombiano refugiado en nuestro país debe traer dos copias de su carnet de refugiado mas los últimos tres pagos del seguro social 6. Si es un Conyugal dos copias de cedula del esposo mas dos copias de cedula de la persona que se va atender (esposa) y los últimos tres pagos donde conste la extensión del pago del conyugal. Si este es jubilado también debe traer el carnet de jubilación 7. Si es un menor de edad, debe traer dos copias de cedula y partida de nacimiento mas dos copias de cedula de la persona que cubre la atención sea mamá o papa	COMPROBACIÓN DOCUMENTAL	10:00 A 16:30	ISS PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Pacientes agendados por el ISS	CENTRO DE SALUD VILLAFLORES	Av.Maldonado 406 y Alonso de Angulo Telfs : 2647-250.	VENTANILLA Y CALL CENTER ISS	NO	NO APLICA	NO APLICA	57	910	
247	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Centro	Manuel Larrea 16-61 y Río de Janeiro, teléfono: 2502 438 / 2546414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	2 estudiantes matriculados	450 estudiantes matriculados	
248	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Av.Independencia y Quilto, Sangolquí. Teléfono: 2333072	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	7 estudiantes capacitados	272 estudiantes matriculados	
249	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Centro	Manuel Larrea 16-61 y Río de Janeiro, teléfono: 2502 438 / 2546414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	6 estudiantes matriculados	54 estudiantes matriculados	
250	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Centro	Manuel Larrea 16-61 y Río de Janeiro, teléfono: 2502 438 / 2546414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	8 estudiantes matriculados	880 estudiantes matriculados	
251	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	56.000	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Av.Independencia y Quilto, Sangolquí. Teléfono: 2333072	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	6 estudiantes matriculados	293 estudiantes matriculados	
252	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares Artesanales y no Artesanales	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Calle Montalzar y Quilto, Sangolquí. Teléfono: 2333072	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	6 estudiantes matriculados	85 Estudiantes matriculados	
253	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	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	150	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Av.Independencia y Quilto, Sangolquí. Teléfono: 2333072	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	0 estudiantes matriculados	
254	Servicio de Capacitación	Cursos Cortos de Confección, Diseño y Moda	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	35	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Av.Independencia y Quilto, Sangolquí. Teléfono: 2333072	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	2 estudiantes matriculados	90 estudiantes matriculados	
255	Servicio de Capacitación	Cursos Regulares de Confección, Diseño y Moda	Libre demanda; solicitan prestación de servicio por ventanilla	1.- Registro en Secretaría 2.- Matrícula	Matrícula	Lunes a viernes de 8:00 horas a 16:30	60	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Av.Independencia y Quilto, Sangolquí. Teléfono: 2333072	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	5 estudiantes matriculados	102 estudiantes matriculados	
256	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA GRATUITA KIRU	CONSULTA EXTERNA Y TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS, KIRU	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	TENER AUTORIZACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PADRES DE FAMILIA	ACERCAMIENTO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Niños de las escuelas fiscales del área rural de la Provincia capacitados en salud oral	UNIDAD MÓVIL MEDICA KIRU	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1.263	19.697	
257	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA GRATUITA KIRU	CONSULTA EXTERNA Y TRATAMIENTOS ODONTOLÓGICOS, KIRU	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	TENER AUTORIZACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y/O PADRES DE FAMILIA	ACERCAMIENTO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN A LOS CENTROS EDUCATIVOS	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Niños de las escuelas fiscales del área rural de la Provincia capacitados en salud oral	UNIDAD MÓVIL MEDICA KIRU	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	1.805	23.897	
258	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA 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 ODONTOLÓGICOS	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	
259	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA 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 ODONTOLÓGICOS	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	335	
260	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	AUTORIZACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN	AUTORIZACIÓN DE PRESIDENCIA MISIÓN PICHINCHA CONFORME A PLAN OPERATIVO	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Adolescentes	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	751	4.152	
261	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES	COORDINACIÓN CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	AUTORIZACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN	AUTORIZACIÓN DE PRESIDENCIA MISIÓN PICHINCHA CONFORME A PLAN OPERATIVO	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Padres de Familia	PREVENCIÓN DEL EMBARAZO	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1.238	
262	ATENCIÓN SALUD GRATUITA	UNIDAD MÓVIL DE LA MUJER	COORDINACIÓN CON GOBIERNOS PARROQUIALES, LÍDERES BARRIALES.	Cédula de identidad	LIBRE	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Comunidad	LOCACIÓN DONDE SE REQUIERA SEGÚN SOLICITUD	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	5.863	
263	CAPACITACIÓN EN SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	UNIDAD MÓVIL DE LA MUJER	COORDINACIÓN CON GOBIERNOS PARROQUIALES, LÍDERES BARRIALES.	Cédula de identidad	LIBRE	08:00 A 16:30	SIN COSTO	INMEDIATO	Comunidad	LOCACIÓN DONDE SE REQUIERA SEGÚN SOLICITUD	Manuel Larrea N13-45 y Arte, 4to piso Edificio GAD Pichincha	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	3071	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) "NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/05/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		ANUAL
UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SU ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):		Dr. Glenda Cabas
CORREO ELECTRÓNICO DEL QUE ES RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:		gicab@pichincha.gub.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL QUE ES RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(00) 398-6700 EXTENSIÓN 14000