





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

de 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	atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	servicio disponible de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web,	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
81	SERVICIO DE MAMÓ	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	1000 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	ANEXO 003 01 y 02 de Agosto, TALLER 2008 008 / 2008 070	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
82	ATENCIÓN MEDIO																	
83	SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	0800 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	ANEXO 003 01 y 02 de Agosto, TALLER 2008 008 / 2008 070	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
84	ANÁLISIS DE ORINA/HEMATOCITO																	
85	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGIA	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	1000 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	ANEXO 003 01 y 02 de Agosto, TALLER 2008 008 / 2008 070	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
86	SERVICIO DE ECOGRAFIA	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	0800 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD PLAZA DE LA REPUBLICA	ANEXO 003 01 y 02 de Agosto, TALLER 2008 008 / 2008 070	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
87	SERVICIO DE MAMÓ	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	0800 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD CAMPESINO	CAMPESINO 003, Plaza, grupo P y grupo M, grupo A y Casa Comunal, teléfono 2400 000	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
88	ATENCIÓN MEDIO																	
89	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	1000 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD CAMPESINO	CAMPESINO 003, Plaza, grupo P y grupo M, grupo A y Casa Comunal, teléfono 2400 000	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
90	CONSULTA EXTERNA DE GINECOLOGIA	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	1000 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD CAMPESINO	CAMPESINO 003, Plaza, grupo P y grupo M, grupo A y Casa Comunal, teléfono 2400 000	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
91	ATENCIÓN MEDIO																	
92	ECOGRAFIA	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	CONSEJO CAL CENTER LAS BOLSAS	1. Se debe ir de día del día de pago del estudio. 2. El paciente tiene un tipo de registro llamado "MAMÓGRAFIA", debe traer dos copias de cada uno de los copios de la control de radiación, a memoria de traer. 3. El estudio se realiza en un lugar. Mantenga bien de traer dos copias de su control de radiación más dos copias de cada uno del expediente. 4. Si en el Hospital Comunitario existe más de un tipo de copias de traer cada una al momento de pagar el estudio se presentará en un momento más de los procedimientos del estudio de la control de radiación. 5. Si en un laboratorio Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de cada una de las copias de radiación más de dos copias de traer cada una. 6. Si en un Hospital Comunitario existe en un momento más de traer dos copias de radiación más de dos copias de radiación más de dos copias de radiación de la primera que en un momento posterior, a los últimos tres días antes de la obtención de pago del estudio. Si en un laboratorio Comunitario traer en el control de radiación. 7. Si en un momento de cada, debe traer dos copias de radiación que se encuentran más de dos copias de radiación de la primera que cubre la atención sea misma o posterior.	COMUNICACION DOCUMENTAL	1000 a 1000	SE INICIA A TRAVÉS DE CONSULTA	Según Agenda	Personas agendadas por el 600	CENTRO DE SALUD CAMPESINO	CAMPESINO 003, Plaza, grupo P y grupo M, grupo A y Casa Comunal, teléfono 2400 000	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APPLICA	NO APPLICA	0	0	0%
93	ATENCIÓN MEDIO																	











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	atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Usuarios o usuarios de respuesta (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	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)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
133	ATENCIÓN MEDIO	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLÓGICA	CONSEJO EL CAL CENTER S.AS	1. Se acudir a la sala del área de atención de odontología. 2. El paciente tiene un tipo de registro (dentado o ortodoncia). Debe traer dos copias de odontología más dos copias de su carnet de laboratorio, e identificación (o carnet). 3. En un momento de estar en el registro, el paciente debe de traer dos copias de su carnet de laboratorio. 4. Si es un registro Compensado debe traer dos copias de odontología de quien cubre el respectivo costo (dentado o ortodoncia) la primera que se va a registrar (dentado o ortodoncia). 5. Si es un Registro Compensado en el momento de la atención para traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 6. Si se va a registrar de odontología, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 7. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 8. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 9. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 10. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar.	COMPENSACION DOCUMENTAL	1000 a 30.00	DEB. PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Personas agendadas por el 003	CENTRO DE SALUD EL SEABERINO	Barral Centro A 2 pasaje 1065A, 65A JUNTA AN UPC TUITI, 0904-704	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	76	133	100
134	ATENCIÓN MEDIO	SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO	CONSEJO EL CAL CENTER S.AS	1. Se acudir a la sala del área de atención de odontología. 2. El paciente tiene un tipo de registro (dentado o ortodoncia). Debe traer dos copias de odontología más dos copias de su carnet de laboratorio, e identificación (o carnet). 3. En un momento de estar en el registro, el paciente debe de traer dos copias de su carnet de laboratorio. 4. Si es un registro Compensado debe traer dos copias de odontología de quien cubre el respectivo costo (dentado o ortodoncia) la primera que se va a registrar (dentado o ortodoncia). 5. Si es un Registro Compensado en el momento de la atención para traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 6. Si se va a registrar de odontología, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 7. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 8. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 9. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 10. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar.	COMPENSACION DOCUMENTAL	1000 a 30.00	DEB. PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Personas agendadas por el 003	CENTRO DE SALUD EL SEABERINO	Barral Centro A 2 pasaje 1065A, 65A JUNTA AN UPC TUITI, 0904-704	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	25	133	100
135	ATENCIÓN MEDIO	CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA GENERAL	CONSEJO EL CAL CENTER S.AS	1. Se acudir a la sala del área de atención de odontología. 2. El paciente tiene un tipo de registro (dentado o ortodoncia). Debe traer dos copias de odontología más dos copias de su carnet de laboratorio, e identificación (o carnet). 3. En un momento de estar en el registro, el paciente debe de traer dos copias de su carnet de laboratorio. 4. Si es un registro Compensado debe traer dos copias de odontología de quien cubre el respectivo costo (dentado o ortodoncia) la primera que se va a registrar (dentado o ortodoncia). 5. Si es un Registro Compensado en el momento de la atención para traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 6. Si se va a registrar de odontología, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 7. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 8. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 9. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 10. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar.	COMPENSACION DOCUMENTAL	1000 a 30.00	DEB. PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Personas agendadas por el 003	CENTRO DE SALUD VILLACOLCA	ANAMORADO 003 y oficina de registro: 003-2067-003	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	111	135	78
136	ATENCIÓN MEDIO	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLÓGICA	CONSEJO EL CAL CENTER S.AS	1. Se acudir a la sala del área de atención de odontología. 2. El paciente tiene un tipo de registro (dentado o ortodoncia). Debe traer dos copias de odontología más dos copias de su carnet de laboratorio, e identificación (o carnet). 3. En un momento de estar en el registro, el paciente debe de traer dos copias de su carnet de laboratorio. 4. Si es un registro Compensado debe traer dos copias de odontología de quien cubre el respectivo costo (dentado o ortodoncia) la primera que se va a registrar (dentado o ortodoncia). 5. Si es un Registro Compensado en el momento de la atención para traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 6. Si se va a registrar de odontología, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 7. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 8. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 9. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 10. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar.	COMPENSACION DOCUMENTAL	1000 a 30.00	DEB. PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Personas agendadas por el 003	CENTRO DE SALUD VILLACOLCA	ANAMORADO 003 y oficina de registro: 003-2067-003	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	86	136	100
137	ATENCIÓN MEDIO	CONSULTA EXTERNA DE ODONTOLÓGICA	CONSEJO EL CAL CENTER S.AS	1. Se acudir a la sala del área de atención de odontología. 2. El paciente tiene un tipo de registro (dentado o ortodoncia). Debe traer dos copias de odontología más dos copias de su carnet de laboratorio, e identificación (o carnet). 3. En un momento de estar en el registro, el paciente debe de traer dos copias de su carnet de laboratorio. 4. Si es un registro Compensado debe traer dos copias de odontología de quien cubre el respectivo costo (dentado o ortodoncia) la primera que se va a registrar (dentado o ortodoncia). 5. Si es un Registro Compensado en el momento de la atención para traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 6. Si se va a registrar de odontología, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 7. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 8. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 9. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar. 10. Si se va a registrar de ortodoncia, se debe traer dos copias de la odontología de la persona que se va a registrar.	COMPENSACION DOCUMENTAL	0800 a 30.00	DEB. PAGA A TRAVÉS DE CONVENIO	Según Agenda	Personas agendadas por el 003	CENTRO DE SALUD VILLACOLCA	ANAMORADO 003 y oficina de registro: 003-2067-003	VENTANILLA Y CALL CENTER 003	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	100	137	70
138	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 Lares 16-61 y 61to de Janeiro, teléfono: 2302-438 / 2346414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	113 estudiantes matriculados	100
140	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	Avenida Teniente Hugo Ortiz y Pasaje Espinosa, Teléfono: 3063-986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes capacitados	72 estudiantes matriculados	100
141	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 Rumiñahui	Calle Montufar y Quito, Sangolquí, Teléfono 2331617.	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes capacitados	2 estudiantes matriculados	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	atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	oficina y dependencia que ofrece el servicio (enlace a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
142	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 / 2346414	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	330 estudiantes matriculados	
143	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	\$60.00	Según disponibilidad	Comunidad	Centro de Capacitación Sur	Avenida Teniente Hugo Ortiz Y Pasaje Espinola, Teléfonos: 3063 986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	64 estudiantes matriculados	
144	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 Puermiluhui	Calle Montuñar y Quito, Sangolquí, Teléfono: 23331617.	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	0 Estudiantes matriculados	
145	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	Avenida Teniente Hugo Ortiz Y Pasaje Espinola, Teléfonos: 3063 986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	6 estudiantes matriculados	
146	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	Avenida Teniente Hugo Ortiz Y Pasaje Espinola, Teléfonos: 3063 986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	12 estudiantes matriculados	
147	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	Avenida Teniente Hugo Ortiz Y Pasaje Espinola, Teléfonos: 3063 986	Ventanilla	NO	No aplica	No aplica	0 estudiantes matriculados	14 estudiantes matriculados	
148	Atención idiomática Kiru	Consulta externa y tratamientos	Coordinación con autoridades educativas, Símbolo barriales en Atención de los padres de familia	Tener autorización de los representantes legales o padres de familia	Asesoramiento de los unidades de atención a los centros educativos e unidades a recibir la atención.	08:00 a 16:30	500.000	INmediato	MiEs de los usuarios Pichincha del área sur de la Pichincha	Unidad Médica móvil	Manuel Larrea 1433-01 y Ave. 400 por Edificio GAD Pichincha	oficina	No	No Aplica	No aplica	0	498	
149	Atención idiomática Kiru	Consulta externa y tratamientos	Coordinación con autoridades educativas, Símbolo barriales en Atención de los padres de familia	Tener autorización de los representantes legales o padres de familia	Asesoramiento de los unidades de atención a los centros educativos e unidades a recibir la atención.	08:00 a 16:30	500.000	INmediato	MiEs de los usuarios Pichincha del área sur de la Pichincha	Unidad Médica móvil	Manuel Larrea 1433-01 y Ave. 400 por Edificio GAD Pichincha	oficina	No	No Aplica	No aplica	0	5543	
150	Atención Salud gestada	Prevención del Embarazo en Adolescentes	Coordinación con autoridades educativas, Símbolo barriales en Atención de los padres de familia	AutORIZACIÓN de Ministerio de Educación	Atención de Promoción de Pichincha Humana Conforme a Plan Integral	08:00 a 16:30	500.000	INmediato	Adolescentes	Prevención del embarazo	Manuel Larrea 1433-01 y Ave. 400 por Edificio GAD Pichincha	oficina	No	No Aplica	No aplica	0	Programa en fase de planificación	
151	Atención Salud gestada	Prevención del Embarazo en Adolescentes	Coordinación con autoridades educativas, Símbolo barriales en Atención de los padres de familia	AutORIZACIÓN de Ministerio de Educación	Atención de Promoción de Pichincha Humana Conforme a Plan Integral	08:00 a 16:30	500.000	INmediato	Padres de familia	Prevención del embarazo	Manuel Larrea 1433-01 y Ave. 400 por Edificio GAD Pichincha	oficina	No	No Aplica	No aplica	0	Programa en fase de planificación	
152	Atención Salud gestada	Unidad móvil de la mujer	Coordinación con autoridades educativas, Símbolo barriales en	Credito de identidad	libre	08:00 a 16:31	500.000	INmediato	Comunidad	Coacción desde la muestra según solicitud	Manuel Larrea 1433-01 y Ave. 400 por Edificio GAD Pichincha	oficina	No	No Aplica	No aplica	0	802	
153	Capacitación en Salud sexual y reproductiva	Unidad móvil de la mujer	Coordinación con autoridades educativas, Símbolo barriales en	Credito de identidad	libre	08:00 a 16:32	500.000	INmediato	Comunidad	Coacción desde la muestra según solicitud	Manuel Larrea 1433-01 y Ave. 400 por Edificio GAD Pichincha	oficina	No	No Aplica	No aplica	0	802	
154																		
155																		

ETIQUETA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:															
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 00/12/2020															
REPRODUCIBILIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Mensual															
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (s): COMUNICACIÓN SOCIAL															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (s): DORIS ECHEVERRÍA															
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:comunicacion@pichincha.gub.ec">comunicacion@pichincha.gub.ec</a>															
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 2228891-2082009															

