

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón	DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELEFONOS: 2826023 / 2821414	Recepción del GADPR Calderón. Segundo piso de las instalaciones	No	http://www.gadprcalderon.gub.ve	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"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.
2	Entrega de certificados para reconocidas domiciliarias de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica	Los ciudadanos/as acuden a solicitar certificados para reconocidas domiciliarias de servicios de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica y posterior trámite en la EPMAPS y en la EEQ.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	Los ciudadanos/as presentan los siguientes documentos: 1. Certificado del presidente del barrio, en el que se detallan los datos completos del peticionario; nombre número de cédula número de lote y dirección exacta; 2. Copia de cédula de ciudadanía; 3. Copia de la escritura o documento legal que acredite la propiedad del predio.	1) Se recibe la documentación por parte del ciudadano. 2) Revisa la Jefatura Jurídica la documentación. 3) Se autoriza y sumilla en Presidencia 4) Se genera el certificado solicitado.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón	DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELEFONOS: 2826023 / 2821414	Recepción del GADPR Calderón. Segundo piso de las instalaciones	No	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	25	445	"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.
3	Entrega de certificados de residencia en la parroquia de Calderón	Los ciudadanos/as acuden a solicitar certificados de residencia dentro de la parroquia de Calderón	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	Los ciudadanos/as presentan los siguientes documentos: 1. Certificado del presidente del barrio, en el que se detallan los datos completos del peticionario; nombre número de cédula número de lote y dirección exacta; 2. Copia de cédula de ciudadanía; 3. Copia de la escritura o documento legal que acredite la propiedad del predio.	1) Se recibe la documentación por parte del ciudadano. 2) Revisa la Jefatura Jurídica la documentación. 3) Se autoriza y sumilla en Presidencia 4) Se genera el certificado solicitado.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón	DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELEFONOS: 2826023 / 2821414	Recepción del GADPR Calderón. Segundo piso de las instalaciones	No	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	3	29	"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	Entrega de certificados de extensión de la red de alcantarillado y agua potable en la parroquia de Calderón	Los ciudadanos/as acuden a solicitar certificados para extensión de la red de alcantarillado y agua potable y posterior trámite en la EPMAPS y en la EEQ.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	Los ciudadanos/as presentan los siguientes documentos: 1. Certificado del presidente del barrio, en el que se detallan los datos completos del peticionario; nombre número de cédula número de lote y dirección exacta; 2. Copia de cédula de ciudadanía; 3. Copia de la escritura o documento legal que acredite la propiedad del predio.	1) Se recibe la documentación por parte del ciudadano. 2) Revisa la Jefatura Jurídica la documentación. 3) Se autoriza y sumilla en Presidencia 4) Se genera el certificado solicitado.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón	DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELEFONOS: 2826023 / 2821414 EXT. 122 o 301	Recepción del GADPR Calderón. Segundo piso de las instalaciones	No	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	3	36	"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.
5	Cursos de corta duración en áreas técnicas y de Economía Popular y Solidaria	Los ciudadanos/as acuden a solicitar una inscripción para capacitarse sin costo en temas como: - Computación Básica - Excel Básico - Panadería - Cultivos Hidropónicos - Agroecología - Crianza de Animales Menores - Corte y Confección	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y eligen una de las opciones de capacitación ante un o una servidora que atiende al público. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Los ciudadanos/as presentan los siguientes documentos: 1. cédula de ciudadanía o pasaporte. 2. Llenar el formulario de inscripción.	1) Se recibe la documentación por parte del ciudadano. 2) Se asignan cupos disponibles a personas inscritas. 3) Se convoca a las personas inscritas para el inicio de la capacitación	Lunes a viernes 8:00 a 18:00 Sábados 8:00 a 18:00 *Las capacitaciones pueden tener diferentes horarios de acuerdo a su temática.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón	DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELEFONOS: 2826023 / 2821414	Instalaciones de del GADPR Calderón. Segundo piso de las instalaciones	No	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	30	6725	"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.
6	Proyecto de asistencia intergeneracional al adulto mayor - Espacios activos	Crear acciones y programas para promover el envejecimiento activo y saludable de las personas adultas mayores con el fortalecimiento de sus habilidades, destrezas y capacidades. Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, respetando sus características y niveles de desarrollo, fomentando la participación e integración social. Promover el rol de la familia y comunidad en el cuidado, protección y derechos de las personas adultas mayores y la corresponsabilidad intergeneracional. Activación del cumplimiento de los derechos de las personas	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad ante un o una servidora que atiende al público. 2. Reciben los ciudadanos/as una llamada inmediatamente después. 3. Se realiza el ingreso al sistema de base de datos.	Los ciudadanos/as presentan los siguientes documentos: 1. cédula de ciudadanía, 2. Copia de factura de servicios básicos (agua, luz eléctrica o teléfono).	1) Se recibe la documentación por parte del ciudadano. 2) Se convoca a las personas inscritas al centro de asistencia intergeneracional al adulto mayor.	LUNES A SÁBADO 8:00 a 11:00 15:00 a 18:00 SECTORES San Juan Marianas Pueblo Blanco Sierra Hermosa Carapungo Casa Parroquial Calderón Hernando Parra Nuevo Ecuador Calderón Llano Grande Oyacito Planadas Gad Calderón	Gratuito	24 HORAS	PERSONAS ADULTAS MAYORES 60 años en adelante	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón	DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELEFONOS: 2826023 / 2821414	Promotores Sociales en Territorio	No	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	28	330	"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.

8	Cuidado infantil para niños/as de 12 a 36 meses en casos de extrema pobreza	Vivir, atienden a niñas y niños de 12 a 36 meses de edad, se prioriza la población infantil en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad y beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano. Los Centros Infantiles del Buen Vivir, atienden a niñas y niños de 12 a 36 meses de edad, se prioriza la población infantil en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad y beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano.Promoviendo 1. Participación familiar, comunidad y redes sociales. 2. Procesos socio- educativos 3. Salud preventiva, alimentación y nutrición 4. Infraestructura, ambientes educativos y protectores	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad ante un/a servidor técnico de centros de desarrollo infantil, o a su vez a cada centro de desarrollo infantil con su coordinadora. 2. Se presenta la documentación solicitada del niño/a y de los padres. 3. Se levanta la ficha de vulnerabilidad, previa entrevista con los padres. 4. Estar pendiente de la asignación del cupo, según la valoración de vulnerabilidad.	1. Copia de Cédula de Identidad del niño/a 2. Copia de Cédula de Identidad de madre de familia 3. Copia de Cédula de Identidad de padre de familia 4. Copia de Planilla de Energía Eléctrica del domicilio 5. Certificado laboral o de estudio del padre o madre de familia. 6. Copia de Carnet de vacunas actualizado. 7. Examen de Hemoglobina 8. Certificado del subcentro de salud de talla y peso, para ingreso al CDI. 8. Croquis del domicilio con números de teléfono del representante del niño/a 9. Fotografías tamaño carnet del niño/a (x3)	1. El ciudadano/a recibe la información respectiva del servicio prestado en los centros de desarrollo infantil. 2. Se recoge la documentación solicitada completa. 3. Entrevista y verificación de la documentación presentada con la ficha de vulnerabilidad en cada centro infantil a ser atendido. 4. Se remite la carpeta del niño/a/solicitante a Ministerio de Inclusión Económica y Social. 5. Asignación de cupo según porcentaje de vulnerabilidad.	ATENCIÓN A INFANTES LUNES A VIERNES 7:30 a 15:30	Gratuito	8 días	Niños y Niñas de 12 a 36 meses, en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad	Mis Pequeños Traviesos Dulce Sorrisa Copitos de Miel Reina del Cose # 4 Nuevo Amanecer Pequeñines del 3er milenio SM Sueños y Colores Fuente de Amor Albormoz Mis pequeños Soñadores Mis Pequeños Garabatos Mis Angelitos de la E Dulces Travesuras Mis Pequeños Tesoritos Sonrisitas de Amor Luceritos de Amor Mushuc Pacari Copitos de Nieve Colinas del Valle Sueños de Ternura	SECTORES Carapungo Centro Administrativo San José de Morán San Juan de Calderón Bellevista Mariana - Zabala Comuna de Llano Grande Comuna San Miguel del Común Comuna San Francisco de Oyacato Comuna Santa Anita DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELÉFONOS: 2826023 / 2821414 EXT. 122 o 101	Departamento de Proyectos GADPR Calderón Centros de Desarrollo Infantil	no	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	810 usuarios	810 usuarios	"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.
9	Protección especial y erradicación progresiva de la mendicidad	Ejecutar servicios de calidad para la atención en el ámbito de protección especial, dirigidas a la prevención, atención y restitución de derechos especialmente de los grupos de atención prioritaria a fin de promover condiciones de reparación integral, igualdad e inclusión social conjuntamente con el fomento de la corresponsabilidad familiar y comunitaria.	educativas, de salud, y recorridos en territorio se ubican posibles usuarios 2. Se realiza una visita domiciliar para detectar situaciones de vulnerabilidad 3. Observaciones a través de una entrevista se obtiene datos de nombres y direcciones de domicilio. 4. Posteriormente el usuario recibe asistencias en salud, educación, restitución de derechos	1. Cédula de Cedula de Identidad 2. Carnet de Discapacidad (de ser el caso) 3. Copia de factura de servicio básico del domicilio	1. El ciudadano/a recibe la información respectiva del servicio prestado en el proyecto de Protección Especial. 2. Se recepta la documentación solicitada completa. 3. Entrevista y levantamiento de ficha Socio-Económica. 4. Se determina el plan de apoyo de familiar 5. Se realiza un expediente de asistencias prestadas.	LUNES A VIERNES 8:00 a 17:00	Gratuito	48 horas	niños/as, adolescentes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad en vulnerabilidad	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón y en todo el territorio de la parroquia de Calderón	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón y en todo el territorio de la parroquia de Calderón	Promotores Sociales en Territorio	No	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	60 usuarios	126 adolescentes 72 familias	"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.
10	Servicio de recaudación de planillas de luz eléctrica sin recargos	Recaudación de pagos de los ciudadanos/as de planillas de la Empresa Eléctrica Quito sin recargo en las instituciones del GADPR Calderón	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad ante un/a recaudador 2. Se presenta la planilla mensual del servicio de Luz eléctrica de la EQ. 3. Se le entrega un recibo de pago por factura cancelada.	1. Planilla de servicio de luz eléctrica de la EQ. 2. Pagar el valor de la planilla en dinero efectivo.	1. Los ciudadanos/as presentan su factura del servicio de Luz eléctrica en la ventanilla de recaudación, y el valor en efectivo de la factura 2. Se registra en el sistema el pago 3. Se imprime el recibo de pago y se entrega el cambio de ser el caso.	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz del GADPR Calderón y en todo el territorio de la parroquia de Calderón	DIRECCIÓN: Calle Antis N1-44 Y Carapungo. TELÉFONOS: 2826023 / 2821414	Recaudación del GADPR Calderón. Segundo piso de las instalaciones	No	NO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7.000	84.000	"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.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DQ/MM/AAAA 18/12/2018												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						UNIDAD DE TALENTO HUMANO												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						DAVID ALARCÓN												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						jda@balderron.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 282-1414 EXTENSIÓN 101												