

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) | Tiempo 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 |
|-----|---|---|---|---|---|---|--|--|---|--|---|---|-------------------------------|---|---|---|--|--|
| 1 | Solicitud de acceso a la información pública. | Receptar y atender las solicitudes de acceso a la información que requiere el público de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán a la página web del GAD de la Provincia de Pichincha y en el mismo, seleccionarán la opción de solicitud de acceso a la información pública , inmediatamente se desplegará el formulario, el mismo que puede ser enviado en línea o descargado para ser entregado físicamente en las oficinas de la institución. | 1. Dirigir una solicitud escrita con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, haciendo constar la dirección de notificación, la información que solicita e identificación del peticionario. 2. Llenar el formulario de requerimiento de información pública, o llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. Tres opciones a disposición del público: Primera: Solicitud de acceso a la información pública, mediante oficio ingresado en la ventanilla de recepción de documentos del GADPP. Segunda: Solicitud mediante oficio (PDF) enviado de forma digital al correo electrónico transparenciagadpp@pichincha.gob.ec . Tercera: Mediante el formulario de solicitud ubicado en el sitio web del GADPP, en el link https://www.pichincha.gob.ec/solicitud-acceso-a-la-inf-publica . 2. El GADPP registrará la solicitud en el Sistema de Administración de Documentos Institucional, y le asignará un número de trámite, que se entregará al peticionario físicamente o por medio electrónico para su seguimiento. 3. Luego el GADPP definirá una Hoja de Ruta y enrutará la solicitud a las Unidades Administrativas correspondientes, para su inmediata atención. 4. En el plazo máximo de 10 días se recibe la contestación por parte de las Unidades Administrativas, y con autorización de la máxima Autoridad del GADPP, se remite la información al solicitante (el plazo se puede extender por cinco días adicionales, dando una justificación al peticionario). | 1. Vía online 24 horas. Presencialmente de lunes a viernes de 08H00 a 16H30. | Sin costo | 10 días laborables que se pueden prorrogar 5 más con la respectiva justificación, acorde a lo determinado por la ley | Todo público; persona natural o jurídica. | Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP - piso 20 - calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante - Quito-Ecuador | Oficina: Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP - piso 20 - calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante - Quito-Ecuador acceso-a-la-inf-publica | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. | SI | https://www.pichincha.gob.ec/lo/ap/acceso-a-la-inf-publica | https://www.pichincha.gob.ec/lo/ap/acceso-a-la-inf-publica | 3 | 3 | "NO DISPONIBLE" |
| 2 | Ingreso y consulta de trámites | Recepción de todo tipo de documentos físicos, a través de la ventanilla única del GADPP. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (ámbito provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | 1. Dirigir una solicitud escrita con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, haciendo constar la dirección de notificación, la información que solicita e identificación del peticionario y su número de contacto. 2. Presentación de Adjuntos. | 1. Recepción de la documentación a través de la Ventanilla de Recepción Documental. 2. Ingreso de la documentación al Sistema de Administración Documental, asignando número de trámite. 3. Elaboración de Hoja de Ruta para los documentos externos, consignando resumen del documento. 4. Direccionamiento de la documentación a través del Sistema de Administración Documental a las unidades administrativas correspondientes. 5. Seguimiento al trámite. | Presencialmente de lunes a viernes de 08H00 a 16H30. | \$1,80 USD Timbre provincial | El GADPP inicia inmediatamente en las solicitudes del público, con un tiempo estimado de respuesta de 10 días. | Todo público; persona natural o jurídica. | Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP Teléfono: (593 2) 394 6760 ext. 02000 | Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador | SI | N/A | https://www.pichincha.gob.ec/informacion/comunicacion/consultar-tramite | 557 | 557 | "INFORMACION NO DISPONIBLE" | |
| 3 | Copias certificadas o computas de la documentación institucional. | Certificación de copias de documentación originales reposan en la institución. | El usuario solicita el servicio de copias certificadas o computas de la documentación institucional, llenando el formulario y adjuntando la documentación. | 1. Llenar formulario 2. Presentar documentos originales y/o referencias de su ubicación. 3. Verificar. 4. Certificar. 5. Entregar. | 1. Llenar formulario. 2. Presentar documentos originales y/o referencias de su ubicación. 3. Verificar. 4. Certificar. 5. Entregar. | Presencialmente de lunes a viernes de 08H00 a 16H30. | Sin costo | 2 días laborables | Personas naturales o jurídicas que tengan mesés en contar con copia certificada de documentos cuyos originales reposan en la institución. | Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP | Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP - piso 20 - calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante - Quito-Ecuador | NO | N/A | N/A | 25 | 25 (1570 hojas) | "NO DISPONIBLE" | |
| 4 | Ingreso al Bosque Protector Jerusalem y Parque Recreacional. | Es un gran atractivo turístico ideal para visitantes nacionales y extranjeros que desean vivir un momento de esparcimiento o descanso y oxigenación en contacto con la naturaleza. Los turistas podrán realizar varias actividades. Entre ellas caminatas guiadas, natación, juegos infantiles, preparar alimentos en chozas, cabalgatas, recorridos en un tren turístico y demás. Existen también canchas de básquet, voley, fútbol y tenis (debe traer su balón y red respectivo). Tres de los recorridos son de categoría "Incluyente", y poseen toda la señalética en escritura braille. Horarios de atención: Lunes a domingo y feriados. 08H00 a 16H30. Se podrá realizar reservaciones para instituciones educativas, públicas o privadas. | El turista debe acercarse a las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem y Parque Recreacional, registrarse con el señor guarda al momento de ingresar, adquirir el boleto de ingreso, en el área de Recaudación. Además de respetar protocolos de bioseguridad, cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Bosque. Requisito especial: Carné de Discapacidad, para obtener el descuento. Reservas por internet: Correo electrónico: jrusalemboque5@gmail.com | Requisitos generales: 1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar. 2. Adquirir el boleto de ingreso al Bosque Protector Jerusalem, en el área de Recaudación. 3. Respetar protocolos de bioseguridad. 4. Cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Bosque. 5. Solicitar guía. 6. Disfrutar el paisaje de la flora y fauna. Reservaciones: 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto o en El Bosque Protector Jerusalem. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Coordinación Desconcentrada del Bosque Protector Jerusalem. 3. Se atiende inmediatamente el requerimiento y se procede a coordinar la fecha. 4. Facturación. 5. Llegada a la fecha acordada, se procede con el servicio. Reservas por internet: Correo electrónico: jrusalemboque5@gmail.com | Presencialmente: 1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar y facilitar la solicitud serotada de camping. 2. Adquirir el boleto de ingreso al Bosque Protector Jerusalem, en el área de Recaudación. Además del boleto del área de camping. 3. Asignación del área de camping. 4. Respetar protocolos de bioseguridad. 5. Cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Bosque. Reservaciones: 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto o en El Bosque Protector Jerusalem. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Coordinación Desconcentrada del Bosque Protector Jerusalem. 3. Se atiende inmediatamente el requerimiento y se procede a coordinar la fecha. 4. Facturación del servicio. 5. Llegada a la fecha acordada, se procede a asignar el área de camping. Reservas por internet: Correo electrónico: jrusalemboque5@gmail.com | 1. Vía online 24 horas, para reservaciones. 2. Presencialmente de lunes a domingo y feriados de 08H00 a 16H30. | Tarifas Nacionales Adultos: 1 dólar Niños: 0.50 dólares Tercera edad y discapacitado: 50% Extranjeros Adultos: 2 dólares Niños: 1 dólar | La atención es inmediata | Visitantes nacionales y extranjeros | Bosque Protector Jerusalem | Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchigulí, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayllabamba. Teléfono 3613334 / Correo electrónico jrusalemboque5@gmail.com | El servicio es presencialmente en El Bosque Protector Jerusalem, además se puede solicitar reservaciones a través de: 1. Sitio web del Parque: Correo electrónico jrusalemboque5@gmail.com 2. Presencialmente en: 2.1. El Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchigulí, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayllabamba. Teléfono 3613334. 2.2. Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | jrusalemboque5@gmail.com | 5292 | 5292 | "NO DISPONIBLE" |
| 5 | Camping | Es un sitio adecuado para acampar, le permite al turista vivir, re-descubrir la belleza y la magia de los parajes del Bosque, cuenta con áreas para hacer fogatas, preparar alimentos, servicios higiénicos, taches de basura, etc. En los meses de agosto y septiembre se pueden apreciar estrellas fugaces. Insumos que pueden usar: * Bicicicletas * Ropa cómoda * Protector solar * Repelente * Traje de baño * Carbono leña. El horario para ingresar a acampar es a partir de las 12H00 hasta las 16H00, de lunes a domingo y feriados. | El turista debe acercarse a las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem y Parque Recreacional, registrarse con el señor guarda al momento de ingresar, adquirir los boletos de ingreso y áreas de camping, en el área de Recaudación. Además de respetar protocolos de bioseguridad, cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Bosque y solicitar la asignación del área de camping. Reservas por internet: Correo electrónico: jrusalemboque5@gmail.com | 1. Adquirir el boleto para ingresar al Bosque, en el área de Recaudación. 2. Adquirir boleto de camping. 3. Asignación del área de camping. 4. Sleeping para camping y más implementos necesarios para acampar. | Presencialmente: 1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar y facilitar la solicitud serotada de camping. 2. Adquirir el boleto de ingreso al Bosque Protector Jerusalem, en el área de Recaudación. Además del boleto del área de camping. 3. Asignación del área de camping. 4. Respetar protocolos de bioseguridad. 5. Cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Bosque. Reservaciones: 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto o en El Bosque Protector Jerusalem. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Coordinación Desconcentrada del Bosque Protector Jerusalem. 3. Se atiende inmediatamente el requerimiento y se procede a coordinar la fecha. 4. Facturación del servicio. 5. Llegada a la fecha acordada, se procede a asignar el área de camping. Reservas por internet: Correo electrónico: jrusalemboque5@gmail.com | 1. Vía online 24 horas, para reservaciones. 2. Presencialmente de lunes a domingo y feriados de 08H00 a 16H30. | Tarifa: Niños y adultos: 1 dólar. Reserva inmediata, previa coordinación del área asignada y fecha. | Visitantes nacionales y extranjeros | Bosque Protector Jerusalem | Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchigulí, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayllabamba. Teléfono 3613334 / Correo electrónico jrusalemboque5@gmail.com | El servicio es presencialmente en El Bosque Protector Jerusalem, además se puede solicitar reservaciones a través de: 1. Sitio web del Parque: Correo electrónico jrusalemboque5@gmail.com 2. Presencialmente en: 2.1. El Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchigulí, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayllabamba. Teléfono 3613334. 2.2. Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | jrusalemboque5@gmail.com | 256 | 256 | "NO DISPONIBLE" | |

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|---|--|--|------------------------------|---|---|---|--|--|
| d) los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipo 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 |
| 6 | Venta de plantas frutales | Las plantas frutales del vivero del Bosque son: aguacate, mandarina, limón, guayaba, naranja etc., son cultivadas con la finalidad de apoyar a los agricultores de la zona, sus precios son accesibles, además su cultivo es natural sin pesticidas. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem, solicitar el producto de su elección. | Ninguno | 1. Acercarse a las instalaciones del Bosque. 2. Solicitar el producto de su elección. 3. Se acepta billete de 20 dólares máximo. 4. Facturación. 5. Entrega de plantas. | Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:30, en las instalaciones del Bosque. | Desde - USD 1,50 | La atención es inmediata | Todo público | Bosque Protector Jerusalem | Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchín, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guaylabamba. Teléfono: 3613334./Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com | Presencialmente en el Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchín, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guaylabamba. Teléfono: 3613334. | NO | N/A | N/A | 17 | 17 | "NO DISPONIBLE" |
| 7 | Venta de donación de plantas forestales | Las plantas forestales se cultivan a una altura de 2000 a 2500 m.s.n.m. las mismas que son donadas a comunidades, bajo el proyecto Pichincha Verde del Gobierno de la Provincia de Pichincha. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem, solicitar la venta del producto de su elección. Cuando es donación, el ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (timbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado, o dejar la solicitud en las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem. | Interés de poseer, cuidar las plantas nativas de la zona | Presencialmente: 1. Acercarse a las instalaciones del Bosque. 2. Solicitar el producto de su elección. 3. Se acepta billete de 20 dólares máximo. 4. Facturación. 5. Entrega de plantas. Solicitar donación: 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto o en El Bosque Protector Jerusalem. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Coordinación Desconcentrada del Bosque Protector Jerusalem. 3. Acercamiento y coordinación con ellos solicitantes requerentes, a fin de inspección el sitio donde van a ser trasladadas las plantas. 4. Informe de factibilidad-legal por parte de la Coordinación, dirigido a Prefectura para la aprobación. 5. Preparación, envío y firma del Acta Entrega Recepción de la donación de las plantas en el Bosque Protector Jerusalem. Solicitar donación por internet: Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com | 1. Via online 24 horas, para donación. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:30. | Desde - USD 0,30 | La atención es inmediata, en el caso de donación de plantas el trámite dura 20 días laborables | 1. Comunes (donación) 2. Todo público (venta) | Bosque Protector Jerusalem | Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchín, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guaylabamba. Teléfono: 3613334./Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com | El servicio es presencialmente en el Bosque Protector Jerusalem, además se puede solicitar la donación de plantas a través de: 1. Sitio web del Parque. Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com 2. Presencialmente en: 2.1. El Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchín, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guaylabamba. Teléfono: 3613334. 2.2. Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | jerusalembosque5@gmail.com | 1867 | 1867 | "NO DISPONIBLE" |
| 8 | Venta de plantas ornamentales | Las plantas ornamentales que se cultivan en el vivero bugambillas, laurel, geranio etc., embellecen los jardines de la Provincia de Pichincha. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem, solicitar el producto de su elección. | Interés de poseer, cuidar las plantas ornamentales de la zona | 1. Acercarse a las instalaciones del Bosque. 2. Solicitar el producto de su elección. 3. Se acepta billete de 20 dólares máximo. 4. Facturación. 5. Entrega de plantas. | Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:30. | Desde - USD 2,00 | La atención es inmediata | Todo público | Bosque Protector Jerusalem | Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchín, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guaylabamba. Teléfono: 3613334./Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com | Presencialmente en el Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchín, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guaylabamba. Teléfono: 3613334./Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com | NO | N/A | jerusalembosque5@gmail.com | 101 | 101 | "NO DISPONIBLE" |
| 9 | Cobro del Fondo de Mejoramiento y Mantenimiento Vial de Pichincha - GADPP | El Fondo de Mejoramiento Vial - GADPP, es el cobro de una tasa para mejorar y mantener las vías de la provincia. Este cobro se realiza a todas las personas naturales o jurídicas propietarias de vehículos, que tengan como lugar de matriculación la provincia de Pichincha (requisito indispensable para matriculación vehicular). | Banca web 1. Ingresar a la banca web (de los bancos afiliados) 2. Seleccionar la opción Pago de Servicios 3. Digitar el nombre de la cuenta o código del GAD de Pichincha. 4. Indicar la placa del vehículo. 5. Realizar el pago. 6. Descargar el certificado de pago que habilita el trámite de matriculación vehicular. Aplicativo celular 1. Descargar el aplicativo "Facilito Móvil" 2. Seleccionar "Fondo de Mejoramiento Vial" o Pichincha, o utilizar el buscador o Pagos - Tránsito - GAD Pichincha - Placa del vehículo - Confirmar la transacción - Completar el comprobante en caso de necesario. 3. Descargar certificado de pago que habilita el trámite de matriculación vehicular. | 1. Trámite individual: 1.1. Número de placa o RAM (en caso de ser carro nuevo del automotor. 2. Trámite por flota de vehículos: 2.1. Oficio dirigido a la máxima autoridad con la descripción de los automotores. Para exoneración por discapacidad: 1. Matrícula (original) 2. Cédula (original) 3. Carnet de discapacidad (original) 4. Si es vehículo nuevo el documento de la aduana (original) | 1. Registro del vehículo previo al pago 2. Pago de la contribución 3. Registro de los valores pagados en las cuentas del GAD Provincial | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:30. | Desde - USD 0,30 hasta USD 18,00 | 1 día laborable | Todos los propietarios de vehículos, que tengan como lugar de matriculación la provincia de Pichincha. | Dirección Financiera, Coordinación de Recaudaciones y Coactivas, Edificio Sede de GADPP, piso 2, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. Teléfono: 061189017 3946760 Ext 00090 | Dirección Financiera, Coordinación de Recaudaciones y Coactivas, Edificio Sede de GADPP, piso 2, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. Teléfono: 061189017 3946760 Ext 00090 | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. Correo: fondovial@pichincha.gob.ec 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | Si | https://www.pichincha.gob.ec/componentes/pagobuilde/pagina36 | https://www.pichincha.gob.ec/componentes/pagobuilde/pagina36 | 14433 | 14433 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" |
| 10 | Servicios pago automático, manual y recargas de peaje (TAG) | Servicio para el pago de la tasa por la utilización de las vías con peaje a cargo del GAD de la Provincia de Pichincha | Al servicio se accede a través de la página web o acercándose a las oficinas en la Autopista General Rumihuaqui. Para este propósito se debe contar con la respectiva matrícula del vehículo y proceder a llenar el formulario requerido. | Requisitos para Persona Natural: - Copia de cédula - Matrícula del vehículo - Requerimientos para Empresas - Copia de RUC - Copia de nombramiento del representante legal - Carta de autorización - Copia de cédula del representante legal - Matrícula del vehículo | 1.- Verificación de la documentación 2.- Agregar al sistema la placa 3.- Notificación del registro al usuario mediante correo electrónico. | Horario de oficina: Lunes a viernes de 08:00 a 18:00 Sábado: 08:00 a 16:30 Horario Págin web: todos los días de la semana las 24 horas del día | Registro de información en el GAD Sin costo Valor del TAG: 7 dólares | 24 horas | Ciudadanía en general | Oficina de la Coordinación Desconcentrada Peajes de la Autopista General Rumihuaqui e intersección, ubicada en el Km 4 y 1/2 | Página Web https://peajespichincha.ec/pagos/registro_usuario en Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. | 1.- Oficinas en la Autopista General Rumihuaqui 2.- Página web https://peajespichincha.ec/pagos/registro_usuario | Si | https://peajespichincha.ec/pagos/registro_usuario | https://peajespichincha.ec/pagos/registro_usuario | 124805 | 124805 | "NO DISPONIBLE" |
| 11 | Capacitación en comercialización | Se imparten eventos de capacitación a emprendedores y/o productores con estrategias de comercialización que les permita insertarse en mercados locales. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (timbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | Solicitud dirigida a la máxima autoridad, con los debidos datos de contacto. Contar con mínimo 20 participantes para la capacitación. | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Apoyo a la Producción/ Coordinación de Comercialización. 3. Técnico de la instrucción, analiza pedido y emitir informe técnico a la máxima autoridad. 4. Máxima autoridad autoriza o no, si es favorable se constata capacitador con experiencia en la temática solicitada. 5. Ejecución de capacitación. 6. Entrega de certificado de asistencia. | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:30. | \$1,80 USD Timbre provincial | 15 días laborables | 1. Productores 2. Artesanos 3. Emprendedores | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 60 | 60 | "NO DISPONIBLE" |
| 12 | Imagen corporativa-Marketing digital | Apoyar emprendedores, artesanos y productores mediante las diferentes herramientas de marketing digital con talleres y capacitaciones que les permita posicionarse en el mercado nacional, mejorando su imagen corporativa. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (timbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | Solicitud dirigida a la máxima autoridad, con los debidos datos de contacto. Contar con mínimo 10 participantes. | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Apoyo a la Producción/ Coordinación de Comercialización. 3. Técnico de la instrucción, analiza pedido y emitir informe técnico a la máxima autoridad. 4. Máxima autoridad autoriza o no, si es favorable se dictan talleres o capacitaciones sobre herramientas de marketing digital. 5. Entrega de certificado de asistencia. | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:30. | \$1,80 USD Timbre provincial | 15 días laborables | 1. Productores 2. Artesanos 3. Emprendedores | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 40 | 40 | "NO DISPONIBLE" |

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

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tiempo 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 |
|-----|---|--|--|--|---|--|------------------------------|--|---|---|--|---|------------------------------|--|--|---|--|--|
| 13 | Incluyen sin señas no me enseñan | Cursos Introducción de Lengua de Señas Ecuatoriana (Nivel I, II, III), tiene como propósito potenciar los procesos de atención a la diversidad y la inclusión educativa a partir del aprendizaje desde una perspectiva técnica-metodológica, de la lengua de señas, mediante el desarrollo de cursos online o presencial, abierto a toda la ciudadanía. Servicio gratuito. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el curso, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | 1. Inscripciones página web: www.pichincha.gob.ec (en base a convocatoria previa). 2. Formulario de inscripción. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el curso, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | Vía online 24 horas. | No tiene costo | 5 días laborables | Ciudadanía general | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Sitio web GAOPP. | NO | N/A | N/A | 40 | 40 | "NO DISPONIBLE" |
| 14 | Formación de comunicadores sociales "Huellas Juveniles" | Talleres de formación de comunicadores sociales a jóvenes o adolescentes entre los 12 a 29 años de edad de la provincia de Pichincha, con una carga horaria de 120 horas divididas en 3 módulos con actividades permanentes. Servicio gratuito. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el taller, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | 1. Pertenecer al grupo etario de la población atendida. 2. Inscripciones página web: www.pichincha.gob.ec. 3. Formulario de inscripción. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el taller, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | Vía online 24 horas. | No tiene costo | 15 días laborables | Adolescentes y jóvenes entre 12 a 29 años de edad. | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Sitio web GAOPP. | NO | N/A | N/A | 0 | 0 | "NO DISPONIBLE" |
| 15 | Formación de monitores | Talleres de formación de monitores para campamentos vacacionales a jóvenes o adolescentes entre los 12 a 29 años de edad de la provincia de Pichincha, ciclo sierra (desde la tercera de semana del mes de julio a la segunda semana de agosto) Servicio gratuito. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el taller, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | 1. Pertenecer al grupo etario de la población atendida. 2. Inscripciones página web: www.pichincha.gob.ec. 3. Formulario de inscripción. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el taller, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | Vía online 24 horas. | No tiene costo | 15 días laborables | Adolescentes y jóvenes entre 12 a 29 años de edad. | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Sitio web GAOPP. | NO | N/A | N/A | 0 | 0 | "NO DISPONIBLE" |
| 16 | Formación de líderes juveniles "Guambas Pichincha" | Talleres de formación de líderes juveniles a jóvenes o adolescentes entre los 12 a 29 años de edad de la provincia de Pichincha, con una carga horaria de 120 horas divididas en 3 módulos: 1. Salud sexual reproductiva. 2. Violencia digital. 3. Violencia de género y liderazgo. Servicio gratuito. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el taller, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | 1. Pertenecer al grupo etario de la población atendida. 2. Inscripciones página web: www.pichincha.gob.ec. 3. Formulario de inscripción. | 1. Ingresar a la página web: www.pichincha.gob.ec. 2. Llenar en línea el formulario de inscripción. 3. Asistir y aprobar el taller, sea vía online o presencial. 4. Certificado de aprobación. | Vía online 24 horas. | No tiene costo | 15 días laborables | Adolescentes y jóvenes entre 12 a 29 años de edad. | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Sitio web GAOPP. | NO | N/A | N/A | 100 | 100 | "NO DISPONIBLE" |
| 17 | Capacitación Deportiva Profesional | Talleres de asesoramiento técnico dirigido a los entrenadores deportivos profesionales Servicio gratuito. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (timbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | 1. Título profesional en deportes. 2. Glorias deportivas. 3. Cédula de ciudadanía. | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Derechos/Coordinación de Deportes. 3. Planificación de capacitación deportiva profesional. 4. Ejecutar capacitación. 5. Entrega de certificado o diploma. | 1. Vía online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 19:30. | \$1,80 USD Timbre provincial | 5 días laborables, la respuesta a la solicitud. El evento de capacitación se desarrollará de acuerdo a la planificación interna de la Coordinación. | Entrenadores Deportivos Profesionales | Dirección de Derechos, Coordinación de Deportes. | Dirección de Derechos, Coordinación de Deportes, Edificio Sede de GAOPP, piso 1, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GAOPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 28 | 28 | "NO DISPONIBLE" |
| 18 | Capacitación Deportiva Recreativa | Talleres de asesoramiento técnico dirigido a los promotores deportivos. Servicio gratuito. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (timbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | Presentar la cédula de identidad u otro documento de identificación. | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Derechos/Coordinación de Deportes. 3. Planificación de capacitación deportiva. 4. Ejecutar capacitación. 5. Entrega de certificado o diploma. | 1. Vía online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 19:30. | \$1,80 USD Timbre provincial | 5 días laborables, la respuesta a la solicitud. El evento de capacitación se desarrollará de acuerdo a la planificación interna de la Coordinación. | Promotores Deportivos. | Dirección de Derechos, Coordinación de Deportes | Dirección de Derechos, Coordinación de Deportes, Edificio Sede de GAOPP, piso 1, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GAOPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 2805 | 2805 | "NO DISPONIBLE" |
| 19 | Atenciones en los Centros de Warmi Pichincha | Atención presencial para consultas sobre asesoría y patrocinio a víctimas de violencia intrafamiliar y de Género, de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 | La ciudadanía en general debe acercarse a cualquiera de los 4 centros Warmi Pichincha, ubicados en la Páez de la República, Calderón, Conocoto y Alangasí, llenar el formulario de datos personales y acceder al servicio que requiera: atenciones, legal, social y psicológica | Llenar el formulario de datos personales para el respectivo registro. | 1. Registro de datos personales. 2. Análisis del caso y derivación interna o externa. 3. Entrega de información requerida | Atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas. | Sin Costo | Atención presencial de manera inmediata. Ciudadanía en general incluyendo personas en movilidad, con dificultad para acceder a los sistemas de justicia ordinaria o alternativa. | + MATRIZ QUITO. Calles Arenas Oe1-35 y Av. 10 de agosto - edificio Warmi Pichincha + CENTRO WARMI CALDERÓN. Pasaje Eliseo Pintado N1-37 Calle Muruganjo Salvador y Av. Condesa Edificio Araceli + CENTRO WARMI CONOCOTO. Benalcázar Oe1-34 y Lola Quintana + CENTRO WARMI ALANGASÍ. Calle 2 de febrero E1-198 y Manuel Sáenz | MATRIZ QUITO. Calles Arenas Oe1-35 y Av. 10 de agosto - edificio Warmi Pichincha, atención a través de llamada telefónica "Línea Gratuita 166", de lunes a sábado las 24:00 horas incluido feriados. Teléfono: 0995832379 | Atención presencial en los cuatro centros Warmi en la Provincia | No | N/A | N/A | 432 | 432 | "NO DISPONIBLE" | |
| 20 | Call center. "Línea Gratuita 166" | Atención a través de llamada telefónica "Línea Gratuita 166", para consultas sobre asesoría y patrocinio a víctimas de violencia intrafamiliar y de Género, de lunes a sábado las 24:00 horas incluido feriados. | Usuario solicita el servicio a través de llamada telefónica, "Línea Gratuita 166", en horario de lunes a sábado las 24:00 horas incluido feriados. | Datos personales para el respectivo registro. | 1. Registro de datos personales. 2. Análisis del caso y derivación interna o externa. 3. Entrega de información requerida | Atención llamada telefónica "Línea Gratuita 166", de lunes a sábado las 24:00 horas incluido feriados. | Gratuito | Atención llamada telefónica de manera inmediata. Ciudadanía en general incluyendo personas en movilidad, con dificultad para acceder a los sistemas de justicia ordinaria o alternativa. | MATRIZ QUITO. Calles Arenas Oe1-35 y Av. 10 de agosto - edificio Warmi Pichincha, atención a través de llamada telefónica "Línea Gratuita 166", de lunes a sábado las 24:00 horas incluido feriados. Teléfono: 0995832379 | MATRIZ QUITO. Calles Arenas Oe1-35 y Av. 10 de agosto - edificio Warmi Pichincha, atención a través de llamada telefónica "Línea Gratuita 166", de lunes a sábado las 24:00 horas incluido feriados. Teléfono: 0995832379 | +Llamada telefónica, "Línea Gratuita 166", en horario de lunes a sábado las 24:00 horas incluido feriados. | SI | N/A | N/A | 258 | 258 | "NO DISPONIBLE" | |
| 21 | Feria Itinerante Warmi Pichincha - Warmi Salud | Atención directa con la Unidad Movil en cualquier punto de la Provincia de Pichincha en Atención Médica, Atención Ginecoobstétrica y asesoría y patrocinio a víctimas de violencia intrafamiliar y de Género. | La Unidad Movil programa vistas directas en las diferentes parroquias de la Provincia de Pichincha, para brindar un servicio directo a la ciudadanía en todos los ambientes competentes de Warmi Pichincha y Warmi Salud | Llenar el formulario de datos personales para el respectivo registro. | 1. Registro de datos personales. 2. Análisis del caso y derivación interna o externa. 3. Entrega de información requerida | De acuerdo a la programación y el lugar de atención | Sin Costo | Atención presencial de manera inmediata. Ciudadanía en general incluyendo personas en movilidad, con dificultad para acceder a los sistemas de justicia ordinaria o alternativa y a los servicios de salud prioritaria | Unidad Movil | Programar las vistas de la Unidad Movil con la MATRIZ QUITO. Calles Arenas Oe1-35 y Av. 10 de agosto - edificio Warmi Pichincha. Teléfono: 0995832379 | Unidad Movil de atención directa | No | N/A | N/A | 565 | 565 | "NO DISPONIBLE" | |
| 22 | Capacitación en Atención al Cliente y Servicios. | Capacitar en Atención al Cliente y Servicios, para fomentar la recuperación económica. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (timbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | Solicitud de la comunidad a la Máxima Autoridad y/o Directora de Turismo. | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Turismo/Coordinación de Fortalecimiento a la Gestión Turística. 3. Evaluación de factibilidad a pedido y autorización de parte del responsable de la Coordinación. 4. Planificación y ejecución de la capacitación. 5. Entrega de certificado. | 1. Vía online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 19:30. | \$1,80 USD Timbre provincial | 4 días laborables | 1. Comunidad. 2. Establecimientos Turísticos. 3. Asociaciones | Dirección de Turismo, Coordinación de Fortalecimiento a la Gestión Turística. | Dirección de Turismo, Coordinación de Fortalecimiento a la Gestión Turística. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GAOPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GAOPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 0 | 0 | "NO DISPONIBLE" |

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

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 |
|-----|---|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|------------------------------|---|--|---|--|--|
| 23 | Capacitación de Buenas Prácticas de Manufactura para empresas de Servicio Turístico | Capacitar en Buenas Prácticas de Manufactura para empresas de Servicio Turístico, para fomentar la reactivación económica | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (embre proceso), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | Solicitud de la comunidad a la Máxima Autoridad y/o Directora de Turismo. Contar con mínimo 15 participantes | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y procesamiento a la Dirección de Turismo/ Coordinación de Fortalecimiento a la Gestión Turística. 3. Evaluación de factibilidad a pedido y autorización de parte del responsable de la Coordinación. 4. Planificación y ejecución de la capacitación. 5. Entrega de certificado. | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:00. | \$1,80 USD Timbre provincial | 5 días laborables | 1. Comunidad. 2. Establecimientos Turísticos. 3. Asociaciones | Dirección de Turismo, Coordinación de Fortalecimiento a la Gestión Turística, Edificio Sede de GADPP, piso 6, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. | Dirección de Turismo, Coordinación de Fortalecimiento a la Gestión Turística. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 0 | 0 | "NO DISPONIBLE" |
| 24 | Asesoría legal gratuita | Asesoría legal gratuita a usuarios, vía presencial, correo electrónico, llamada telefónica y mensaje WhatsApp; contamos con Abogados calificados en nuestras 8 oficinas, distribuidas en la provincia de Pichincha. | El usuario solicita el servicio a través de los canales de atención que son: vía presencial, correo electrónico, llamada telefónica y mensaje WhatsApp, en sus 8 oficinas, distribuidas en la provincia de Pichincha. | Datos personales para nuestro registro. | 1. Usuario solicita el servicio a través de los canales de atención. 2. Datos personales para nuestro registro. 3. Asesoría legal gratuita. | 1. Atención presencial y llamada telefónica, de manera inmediata. 2. Correo electrónico y mensaje WhatsApp. 24h/0. | Sin costo | Un día laborable: correo electrónico y mensaje. | Ciudadanía en general incluyendo personas con discapacidad para acceder a los sistemas de justicia ordinaria o alternativa. | 1. MATRIZ QUITO. Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Wami Pichincha. Teléfono: 3946760 ext. 02065. 2. CALDERON. Pasaje Eliseo Piratado N. 137 y Av. Carapungo. Teléfono: 2025799. 3. SOLANDA. Av. Teniente Hugo Ortiz y Cardenal Marcelo Spínola. Teléfono: 3063962. 4. SAN MIGUEL DE LOS BANCOS. Vía Calacalli Independencia Km. 96, vía a Las Mercedes. Teléfono: 2770476. 5. TABACUNDO. Calle Sucre N. 981 frente al parque central Homero Valencia. 6. CAYAMBE. Calle Libertad 0e1-35 y Restauración. 7. SANGOLQUI. Calles Quito y Montufar. Teléfono: 2337343. 8. MACHACHI. Av. Pablo Guarderas y Nicolás Moresa, edificio Centro de Salud Pichincha Humana. | 1. MATRIZ QUITO. Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Wami Pichincha. Teléfono: 3946760 ext. 02065. 2. CALDERON. Pasaje Eliseo Piratado N. 137 y Av. Carapungo. Teléfono: 2025799. 3. SOLANDA. Av. Teniente Hugo Ortiz y Cardenal Marcelo Spínola. Teléfono: 3063962. 4. SAN MIGUEL DE LOS BANCOS. Vía Calacalli Independencia Km. 96, vía a Las Mercedes. Teléfono: 2770476. 5. TABACUNDO. Calle Sucre N. 981 frente al parque central Homero Valencia. 6. CAYAMBE. Calle Libertad 0e1-35 y Restauración. 7. SANGOLQUI. Calles Quito y Montufar. Teléfono: 2337343. 8. MACHACHI. Av. Pablo Guarderas y Nicolás Moresa, edificio Centro de Salud Pichincha Humana. | 4 canales: • Presencial. • Correo electrónico: ecando@pichincha.gob.ec asambache@pichincha.gob.ec egranda@pichincha.gob.ec yuzuz@pichincha.gob.ec vortega@pichincha.gob.ec lara@pichincha.gob.ec hualumbauin@pichincha.gob.ec horevallos@pichincha.gob.ec lesalles@pichincha.gob.ec • Llamada telefónica: 1. Oficina Matriz-Quito Tel. 3946760 ext. 02065. 2. Oficina Calderón, Tel. 2025799. 3. Oficina Solanda, Tel. 3063962. 4. Oficina San Miguel de los Bancos, Tel. 2770476. 5. Oficina Sangolquí, Tel. 2337343. • Mensaje WhatsApp: 865510031 992505152 992091157 961548200 984319220 95801296 993201286 984407017 | NO | N/A | ecando@pichincha.gob.ec asambache@pichincha.gob.ec egranda@pichincha.gob.ec yuzuz@pichincha.gob.ec vortega@pichincha.gob.ec lara@pichincha.gob.ec hualumbauin@pichincha.gob.ec horevallos@pichincha.gob.ec lesalles@pichincha.gob.ec 1. Oficina Matriz-Quito Tel. 3946760 ext. 02065. 2. Oficina Calderón, Tel. 2025799. 3. Oficina Solanda, Tel. 3063962. 4. Oficina San Miguel de los Bancos, Tel. 2770476. 5. Oficina Sangolquí, Tel. 2337343. • Mensaje WhatsApp: 865510031 992505152 992091157 961548200 984319220 95801296 993201286 984407017 | 1117 | 1117 | 25626 |
| 25 | Atención, trámite y pronunciamiento a denuncias en materia ambiental | Recepción de denuncias por parte de la Comisaría Ambiental para dar trámite respectivo | Realizar la denuncia mediante cualquier medio o institución pública o privada, para que sea transferida al Gobierno de Pichincha, el cual realizará las acciones pertinentes en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable dentro del Territorio de la Provincia de Pichincha. | Entregar documento de solicitud y/o denuncia en la Comisaría Ambiental del GADPP o en cualquier institución pública o privada con la siguiente información: 1. Nombres completos del denunciante 2. Dirección y datos para notificaciones. 3. Hecho que se denuncia y una relación clara y concreta del asunto. 4. Puntos de referencia para ubicación del lugar, actividad, obra o proyecto. 5. Firma | Se entrega la denuncia a un instructor de la comisaría ambiental Se solicita el levantamiento del informe técnico. Se archiva el caso cuando no se determina infracción. Si existe infracción, el abogado levanta un auto de inicio de proceso con la respectiva notificación de 5 a un plazo de 10 días para que el supuesto infractor envíe las observaciones al informe. Presentación de alegatos. Emisión del informe de fin de instrucción. Emisión de resolución de sanción o archivo | Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:00. | Sin Costo | Mes y medio a dos meses | Habitantes de la Provincia de Pichincha, a excepción de aquellos que tienen trámites de competencia de la Autoridad Ambiental del Distrito Metropolitano de Quito | Dirección de Ambiente | Edificio matriz del Gobierno de Pichincha: Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, piso 11. Quito. Teléfono: (593 2) 394 6760 ext. 13014 | Ventanilla | No | http://ambiente.pichincha.gob.ec/ambiente_tomo-denuncias/registro.php | http://ambiente.pichincha.gob.ec/ambiente_tomo-denuncias/registro.php | 3 | 3 | "NO DISPONIBLE" |
| 26 | Regulación, seguimiento y control ambiental | Prevención y control de la contaminación ambiental de los riesgos e impactos ambientales que generen o puedan generar los diferentes proyectos, obras o actividades a ejecutar, así como aquellos que se encuentran en operación dentro de la jurisdicción territorial de la provincia de Pichincha | Se puede acceder al servicio mediante presentación de la documentación por ventanilla o por correo electrónico (serviciosambientales@pichincha.gob.ec). El trámite ingresado, recibirá un número de ingreso y se redireccionará a la respectiva área, para la debida atención y pronunciamiento. | a. La documentación digital debe ser guardada en dos unidades de almacenamiento óptico (CD - DVD). Todos los anexos e información para revisión deben ser incluidos en sus medios digitales. b. Cada documento digital debe ser nombrado en base a su sustento físico, es decir: describir el asunto a cual hace referencia. | Asignación al técnico responsable para la revisión, análisis de la información e inspección de ser el caso. Elaboración de informe técnico, oficio o memorandos de pronunciamiento. Validación de información respecto a normativa ambiental y cumplimiento de procesos internos. Pronunciamiento de observaciones. Emisión de pronunciamiento de prohibición o rechazo de trámite al operador | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:00. | El costo es de acuerdo a la Tabla de "Servicio de Gestión y Calidad Ambiental". No cobrada en el Acuerdo Ministerial N0088 del Ministerio del Ambiente y Agua del Ecuador del 08 de Julio de | 20 días o de acuerdo a los plazos establecidos en la legislación Ambiental | Operadores de las actividades, obras o proyectos que se desarrollen en la provincia de Pichincha a excepción de aquellas que estén bajo la competencia de esas Autoridades Ambientales de Aplicación responsable. | Dirección de Ambiente | Edificio matriz del Gobierno de Pichincha: Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, piso 11. Quito. Teléfono: (593 2) 394 6760 ext. 13014 | Ventanilla o correo electrónico (serviciosambientales@pichincha.gob.ec) | No | http://ambiente.pichincha.gob.ec/ambiente_tomo-denuncias/registro.php | https://www.pichincha.gob.ec/informacion-servicios/registro-denuncias-servicios-proyectos | 135 | 135 | "NO DISPONIBLE" |
| 27 | Información cartográfica, estadística e institucional de la provincia de Pichincha. | Información cartográfica, estadística e institucional referente al territorio provincial. | La ciudadanía en general ingresarán a la página web del GAD de la provincia de Pichincha y en el menú, seleccionar la opción visor geográfico, inmediatamente se desplegará la información cartográfica, estadística e institucional de la provincia de Pichincha, la misma que puede ser impresa. En caso de necesitar otra información debe acercarse a la oficina de la Coordinación, llevando consigo una flas memory. | Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto o en la página web. 2. Asignación de número de trámite y procesamiento a la Dirección de Planificación del Sistema de Información Territorial. 3. Los técnicos de la Coordinación analizan y procesan la información de ser el caso. 4. Entrega de la información geográfica y estadística. | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:00. | Sin costo | 3 días laborables. | Técnicos operativos y autoridades de la prefectura, gobiernos locales, academia y público en general. | Dirección de Planificación, Coordinación de Sistema de Información Territorial. Edificio Sede de GADPP, piso 13, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. 023946760 Ext: 12015/12007 | Dirección de Planificación, Coordinación de Sistema de Información Territorial. Edificio Sede de GADPP, piso 13, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. 023946760 Ext: 12015/12007 | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | SI | N/A | http://sitio.pichincha.gob.ec/visor | 111 | 111 | "NO DISPONIBLE" | |
| 28 | Registro de usuarios mediante la página web | Servicio disponible para los usuarios que no se encuentran registrados y que no cuentan con TAG en su vehículo. | Al servicio se accede a través de la página web o acercándose a las oficinas en la Autopista General Rumihualu o al Edificio central del GADPP. Para este proceso se debe contar con la respectiva matrícula del vehículo. | Deben de cargar la documentación: Natural-Copia de cédula, matrícula y Tag - Empresas Copias: RUC, nombramiento del representante legal, carta de autorización, cédula del representante legal y matrícula | 1.- Verificación de la documentación 2.- Registrar en el sistema la placa 3.- Notificación del registro al usuario mediante correo electrónico. | Página web 24/ | Sin costo | 24 horas | Usuarios Peajeexpress | Página Web | Página Web | Página web (www.peajeexpress.ec) | NO | N/A | www.peajeexpress.ec | 1862 | 1862 | "NO DISPONIBLE" |
| 29 | Descuento en el cobro de peaje a los barrios cecaneros o aledaños. | Servicio disponible para los usuarios de barrios cecaneros o aledaños, que cuenten con un TAG | Al servicio se accede verificando si el usuario está registrado, se valida la documentación y se registra el respectivo descuento. | Copa de cédula, matrícula, TAG y formulario de descuento. | 1.- Verificación de usuario ya registrado. 2.- Validación de la documentación 3.- Registro del respectivo descuento. | Sin costo | 24 horas | Usuarios Peajeexpress | Oficina de la Coordinación Desconcentrada Peajes de la Autopista General Rumihualu e intersección, ubicada en el Km 4 y 1/2, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00. | Oficina de la Coordinación Desconcentrada Peajes de la Autopista General Rumihualu e intersección, ubicada en el Km 4 y 1/2. | Oficina de la Coordinación Desconcentrada Peajes de la Autopista General Rumihualu e intersección, ubicada en el Km 4 y 1/2. | Oficinas en la Autopista General Rumihualu, ubicada en el Km 4 y 1/2 | NO | N/A | N/A | 14 | 14 | "NO DISPONIBLE" |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de Ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de Ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|--|---|--|---|--|--|--|---|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|--|
| 30 | Comercialización Nacional-Tiendas Pichincha | Espacios estratégicos de comercialización y promoción de productos con calidad y competitividad en mercados locales nacionales con visión de exportación. | El usuario solicita el servicio de manera presencial en la Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. Llenar formulario de solicitud para el ingreso a la Tienda Pichincha. | 1. Llenar un formulario de solicitud para el ingreso a la Tienda Pichincha. 2. Contar con Notificación sanitaria. 3. Contar con productos de calidad y valor agregado. | 1. Acercarse presencialmente en la Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. 2. Llenar formulario de solicitud para el ingreso a la Tienda Pichincha (Ciudad Mital del Mundo o Machachi). 3. El Equipo técnico de Tienda Pichincha realiza una verificación de la información y emite un informe, el cual es presentado a las autoridades de Prefectura para su autorización. 4. Promoción y comercialización de productos solicitados. | Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:30. | Sin costo | 5 días laborables | 1. Productores 2. Artesanos 3. Emprendedores | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Ingreso de la solicitud: Presencialmente en la Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 45 | 45 | "NO DISPONIBLE" |
| 31 | Comercio Internacional | Promoción y comercialización internacional de productos primarios con valor agregado de la provincia de Pichincha. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (émbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | Requisitos generales: 1. Tener una oferta productiva con certificaciones de exportación. 2. Contar con la marca Pichincha. 3. Contar con un logo 4. Participar en las capacitaciones de calidad marca Pichincha. 5. Contar con una página web. Requisito especial: Contar con un volumen de acuerdo al mercado. | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Apoyo a la Producción/ Coordinación de Comercialización. 3. Técnico institucional de comercio internacional realiza la calidad y volumen generando una ficha técnica del emprendimiento, para posterior emitir informe técnico a la máxima autoridad. 4. Máxima autoridad autoriza o no, si es favorable se envía muestra del emprendimiento conociendo la necesidad del mercado hacia el futuro comprador. | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:30. | \$1,80 USD Timbre provincial | 30 días laborables | 1. Organizaciones productivas MPYMES 3. Emprendedores | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 400 | 400 | "NO DISPONIBLE" |
| 32 | Expo ferias | Apertura de espacios para la promoción, exposición y comercialización directa de emprendedores hacia el consumidor final. | El ciudadano debe acercarse a las instalaciones del edificio central del GAD de la Provincia de Pichincha, luego procederá a pagar un timbre (émbre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | 1. Llenar formulario para participar en la expo feria de Pichincha. 2. Contar con notificación sanitaria y certificaciones. 3. Contar con productos de calidad. | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Apoyo a la Producción/ Coordinación de Comercialización. 3. Llenar formulario de inscripción a participar en expo feria de Pichincha. 4. Técnico institucional realiza una verificación de la información, para posterior emitir informe técnico a la máxima autoridad. 4. Máxima autoridad autoriza o no, si es favorable se coordina la logística del evento. | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:30. | \$1,80 USD Timbre provincial | 8 días laborables | 1. Organizaciones de productores 2. Emprendedores 3. Artesanos de la provincia de pichincha | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Dirección de Apoyo a la Producción, en el Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante; Quito, Ecuador. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lareta N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 0 | 0 | "NO DISPONIBLE" |
| 33 | Acogida e inclusión a personas en situación de movilidad humana. | Atención de servicio social, psicológico, salud (ambulatoria), capacitación, participación en ferias para emprendedoras/es y asesoría jurídica. Todos los servicios gratuitos. | El usuario solicita el servicio de manera presencial, se le programa cita previa, la misma que debe acudir el día y hora de la cita. | Documento de Identificación | 1. Programar cita previa. 2. Acudir el día y hora de la cita. 3. Atención en área de trabajo social. 4. Derivación interna según servicio solicitado o derivación externa. 5. Seguimiento del caso. | 1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:30. | Sin costo | La atención de los diferentes servicios es según cita previa | Personas en situación de movilidad humana | Dirección de Derechos, Coordinación de Movilidad Humana | Dirección de Derechos, Coordinación de Movilidad Humana: Calle Buenos Aires OE1-138 y Avenida 10 de Agosto, edificio Merino, 4to. Piso, junto al Instituto Tecnológico Superior del H. Consejo Provincial de Pichincha. | Ingreso de la solicitud: 1. Como: movilidadhumana@pichincha.gob.ec 2. Presencialmente en la Coordinación de Movilidad Humana del GADPP, Calle Buenos Aires OE1-138 y Avenida 10 de Agosto, Edificio Merino, 4to. Piso, junto al Instituto Tecnológico Superior del H. Consejo Provincial de Pichincha, teléfono: 2522365. | NO | N/A | movilidadhumana@pichincha.gob.ec | 421 | 421 | "NO DISPONIBLE" |
| 34 | Procesos de Mediación | Audiencia conjunta con el Mediator, se generan acuerdos y se suscriben actas. Gastos administrativos iniciales. Solicitud de mediación presentada por cualquier persona natural o jurídica privada, valor \$20. Solicitud de mediación presentada por persona de la tercera edad o con discapacidad y servidor o funcionario del GADPP, valor \$10. Solicitud de mediación en asuntos regulados por el Código de la Niñez y la Adolescencia, persona beneficiaria del "Bono de Desarrollo Humano" y cuantías de arrendo de hasta un salario básico unificado, sin costo. Otras materias y cuantías, su costo será de acuerdo al Tarifario del Centro de Mediación. | El usuario solicita el servicio de manera presencial, en las 8 oficinas, distribuidas en la provincia de Pichincha, para luego entregar formato de solicitud de mediación de manera presencial con los documentos de respaldo, luego se procede a agendar audiencia y entrega de invitaciones a las partes, para posterior desarrollar la audiencia conjunta con el Mediator en la cual se generan acuerdos y se suscriben actas. | 1. Cédula de Ciudadanía 2. Pasaporte Requisitos especiales: 1. Carné de Discapacidad (original o copia) 2. Documento que acredite ser beneficiario del Bono de Desarrollo Humano. 3. Credencial del GADPP. | 1. Usuario solicita el servicio a través de los canales de atención. 2. Datos personales para nuestro registro. 3. Descargar o solicitar el formato de solicitud de proceso de mediación en nuestras oficinas. 4. Entrega del formato de solicitud de mediación de manera presencial. 5. Documentos habilitados de acuerdo al caso. 6. Agendar audiencia y entrega de invitaciones a las partes. 7. Audiencia conjunta con el Mediator, se generan acuerdos y se suscriben actas. | * Atención presencial de lunes a viernes de 8:00 a 18:30. | Costos, descuentos y sin costo conforme al Reglamento y Tarifario del Centro de Mediación. | Un día, de acuerdo a disponibilidad de agenda del Centro de Mediación o fecha indicada por el usuario. | Ciudadanía en general incluyendo personas en movilidad, con dificultad para acceder a los sistemas de justicia ordinaria o alternativa. | 1. MATRIZ QUITO, Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Warmi Pichincha. Teléfono: 3846760 ext. 02065. 2. CALDERÓN, Pasaje Eliseo Pintado N. 137 y Av. Carapungo. Teléfono: 2025799. 3. SOLANDA, Av. Teniente Hugo Ortiz y Cardenal Marcelo Spínola. Teléfono 3063862. 4. SAN MIGUEL DE LOS BANCOS, Vía Calacalí-La Independencia Km. 96, vía a Las Mercedes. Teléfono 2770476. 5. TABACUNDO, Calle Sucre N. 981 frente al parque central Homero Valencia. 7. SANGOLQUI, Calles Quito y Monuñar. Teléfono: 2337343. 8. CAYAMBE, Calle Libertad Oe1-35 y Restauración. 9. SANGOLQUI, Calles Quito y Monuñar. Teléfono: 2337343. 8. MACHACHI, Av. Pablo Guadarras y Nicolás Moreta, edificio Centro de Salud Pichincha Humana. | 1. Matriz Quito, Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Warmi Pichincha. Teléfono: 3846760 ext. 02065. 2. CALDERÓN, Pasaje Eliseo Pintado N. 137 y Av. Carapungo. Teléfono: 2025799. 3. SOLANDA, Av. Teniente Hugo Ortiz y Cardenal Marcelo Spínola. Teléfono 3063862. 4. SAN MIGUEL DE LOS BANCOS, Vía Calacalí-La Independencia Km. 96, vía a Las Mercedes. Teléfono: 2770476. 5. TABACUNDO, Calle Sucre N. 981 frente al parque central Homero Valencia. 6. CAYAMBE, Calle Libertad Oe1-35 y Restauración. 7. SANGOLQUI, Calles Quito y Monuñar. Teléfono: 2337343. 8. MACHACHI, Av. Pablo Guadarras y Nicolás Moreta, edificio Centro de Salud Pichincha Humana. | NO | N/A | N/A | 228 | 228 | "NO DISPONIBLE" | |

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 |
|-----|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|--|---|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| 35 | Reserva y programación de visitas de grupos turísticos y escolares al Parque Arqueológico Cochasqui | Parque arqueológico cochasqui puede ser visitado todos los días del año, sin interrupción, de 08.00 a 16.00, cuenta con guías especializados bilingües, que acompañan a las turistas nacionales e internacionales durante los recorridos por la zona monumental y los museos. Restricciones * Prohibido el ingreso de mascotas y de bebidas alcohólicas. * No recolectar frutos, flora y fauna nativa del Parque. * No arrojar basura. | El turista debe acercarse a las instalaciones del Parque, registrarse con el señor guarda al momento de ingresar, adquirir el boleto de ingreso, en el área de Recaudación. Además de respetar protocolos de bioseguridad, cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Parque y solicitar guía. | 1. Confirma su reservación mediante mensaje de texto de WhatsApp al siguiente número: * Mensaje 0986621950 2. En el detalle de su mensaje debes incluir los siguientes datos: * Nombre y apellidos de quien realiza la reserva. * Contacto telefónico (celular). * Número de cédula. * Número de personas que visitan. * Especificar el servicio (camping, carpa, cabañas o chozones). * Fecha y hora de la visita. * Necesidades especiales, de ser el caso | 1. Presencialmente: 1.1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar al Parque. 1.2. Adquirir el boleto de ingreso al Parque, en el área de Recaudación. 1.3. Respetar protocolos de bioseguridad. 1.4. Cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Parque. 1.5. Solicitar guía. 2. Reservación: Correo electrónico o mensaje de texto: cochasqui.piramides@gmail.com Mensaje 0986621950 3. Grupos de atención prioritaria: Solicitar el ingreso gratuito al parque, dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto o en el Parque. 2.1.1. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Coordinación Desconcentrada del Parque Arqueológico Cochasqui. 2.1.2. Se atiende inmediatamente el requerimiento, se procede a coordinar la fecha, pago y facturación. 2.1.3. Llegada la fecha acordada, se procede con el servicio. | 1. Vía online 24 horas. (Reservaciones) 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08H00 a 16H30. 3. Extrajeros Adultos 3 dólares | Tarifas 1. Turistas Nacionales Adultos: 1 dólar niños, tercera edad y discapacitados: 50% 2. Turistas Extrajeros Adultos: 3 dólares | La atención es inmediata, la coordinación de las reservaciones un día laborable. | Turistas nacionales e internacionales | Parque Arqueológico Cochasqui. | Parque Arqueológico Cochasqui, ubicado en la parroquia Tocachi, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha. En transporte particular - Tomar la vía Quito-Guayllabamba; pasar el redondeo y tomar la tercera salida con rumbo a Tabacundo; pasar el Peaje Cochasqui y seguir recto hasta la Virgen de Tocachi; tomar la carretera Tocachi-Malchinguí; pasar la comunidad de Cochasqui y a 200 metros, virar a la derecha para ingresar al Parque. En transporte público - Tomar un bus con rumbo a Malchinguí en la terminal de la Orella, en la plaza central de Malchinguí; tomar un taxi o camioneta al Parque. | 1. Reservación al correo electrónico o mensaje de texto: * cochasqui.piramides@gmail.com * Mensaje 0986621950 2. Presencialmente en: 2.1. Parque Arqueológico Cochasqui, parroquia Tocachi, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha. 2.2. Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | cochasqui.piramides@gmail.com | 1147 | 1147 | "NO DISPONIBLE" |
| 36 | Reservación de camping, hospedaje en cabañas y chozones para parvadas. | Servicios de camping, alojamiento en nuestras cabañas, y alquiler de chozones para parvada, de miércoles a domingo. Insumos que pueden ayudar: * Cámara fotográfica * Binoculares * Ropa cómoda (Sleeping para camping) * Protector solar * Repelente * Carbón o leña * Carpa de camping o tienda de campaña. * Carga de camping o acampar es de miércoles a domingo a partir de las 12H00 hasta las 10H00. Restricciones * Prohibido el ingreso de mascotas y de bebidas alcohólicas. * No recolectar frutos, flora y fauna nativa del Parque. * No arrojar basura. | El turista debe acercarse a las instalaciones del Parque, registrarse con el señor guarda al momento de ingresar, presentar el recibo de pago del servicio. Además de respetar protocolos de bioseguridad, cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Parque y solicitar la asignación del área de camping, hospedaje en cabañas y chozones para parvadas. | 1. Confirma su reservación al siguiente correo electrónico o mensaje de texto: * cochasqui.piramides@gmail.com * Mensaje 0963716538 2. En el detalle de su correo electrónico debes incluir los siguientes datos: * Nombre y apellidos de quien realiza la reserva. * Contacto telefónico (celular). * Número de cédula. * Número de personas que visitan. * Especificar el servicio (camping, carpa, cabañas o chozones). * Fecha y hora de la visita. * Necesidades especiales, de ser el caso | 1. Presencialmente: 1.1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar al Parque. 1.2. Presentar el recibo de pago del servicio. 1.3. Respetar protocolos de bioseguridad. 1.4. Cumplir y hacer cumplir las señalizaciones del Parque. 1.5. Asignación del área de camping. 2. Reservación: Correo electrónico o mensaje de texto: cochasqui.piramides@gmail.com Mensaje 0963716538 3. Grupos de atención prioritaria: Solicitar el ingreso gratuito al parque, dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto o en el Parque. 2.1.1. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Coordinación Desconcentrada del Parque Arqueológico Cochasqui. 2.1.2. Se atiende inmediatamente el requerimiento, se procede a coordinar la fecha, pago y facturación. 2.1.3. Llegada la fecha acordada, se procede con el servicio. | 1. Vía online 24 horas. (Reservaciones) 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08H00 a 16H30. 3. Extrajeros Adultos 3 dólares | Tarifas * Camping \$10.00 dólares por persona. * Cabañas \$40.00 dólares * Chozones \$7.00 dólares | La atención es inmediata desde el día miércoles a domingo, la coordinación de las reservaciones un día laborable. | Turistas nacionales e internacionales | Parque Arqueológico Cochasqui. | Parque Arqueológico Cochasqui, ubicado en la parroquia Tocachi, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha. En transporte particular - Tomar la vía Quito-Guayllabamba; pasar el redondeo y tomar la tercera salida con rumbo a Tabacundo; pasar el Peaje Cochasqui y seguir recto hasta la Virgen de Tocachi; tomar la carretera Tocachi-Malchinguí; pasar la comunidad de Cochasqui y a 200 metros, virar a la derecha para ingresar al Parque. En transporte público - Tomar un bus con rumbo a Malchinguí en la terminal de la Orella, en la plaza central de Malchinguí; tomar un taxi o camioneta al Parque. | 1. Reservación al correo electrónico o mensaje de texto: * cochasqui.piramides@gmail.com * Mensaje 0963716538 2. Presencialmente en: 2.1. Parque Arqueológico Cochasqui, parroquia Tocachi, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha. 2.2. Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | cochasqui.piramides@gmail.com | 132 | 132 | "NO DISPONIBLE" |
| 37 | Eventos del Programa Pichincha al Aire Libre. | Promover las buenas prácticas turísticas en las rutas priorizadas. La entrega del documento, se procederá a realizar en la ventanilla de Secretaría General donde se le asignará el número de trámite para su respectivo seguimiento. | Solicitud de la comunidad a la Máxima Autoridad y/o Directoría de Turismo. Contar con mínimo 30 participantes | 1. Dirigir una solicitud con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial, a través de la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Con los debidos datos de contacto. 2. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Dirección de Turismo/Coordinación de Fomento y Desarrollo Turístico. 3. Evaluación de factibilidad de pedido y autorización por parte del responsable de la Coordinación. 4. Inspección de ruta. 5. Desarrollo de itinerario 6. Entrega de certificado. | 1. Vía online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08H00 a 16H30. | \$1.80 USD Timbre provincial | 15 días laborables | 1. Comunidad. 2. Establecimientos Turísticos. 3. Asociaciones | Dirección de Turismo, Coordinación de Fomento y Desarrollo Turístico. | Dirección de Turismo, Coordinación de Fomento y Desarrollo Turístico. | Ingreso de la solicitud: 1. Sitio web GADPP. 2. Presencialmente en la ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. | NO | N/A | N/A | 1 | 1 | "NO DISPONIBLE" | |
| 38 | Entrega de copias de actas certificadas y documentos habilitantes para ejecución de actas de los procesos de Mediación) | Certificación de copias de documentación, cuyos originales reposan en el Centro de Mediación) | El usuario debe acercarse a los Centros de Mediación y entregar la solicitud de copias de actas certificadas y documentos habilitantes para ejecución de actas conjuntamente con la copia de la cédula de ciudadanía. Para el siguiente día entregar lo solicitado | 1. Solicitud dirigida al Director(a) del "Centro de Mediación". 2. Cédula de ciudadanía. | 1. Solicitud dirigida al Director(a) del "Centro de Mediación", el solicitante debe acreditar que fue parte del proceso adjuntando la cédula de ciudadanía. 2. Entrega de acta certificada y documentos habilitantes. | * Atención presencial de lunes a viernes de 8H00 a 16H30. | Sin costo | Un día de respuesta y ejecución del servicio de acuerdo al cronograma interno. | Personas que solicitan, asisten y firman comparecencia a audiencia y/o actas de mediación. | MATRIZ QUITO - Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Warmi Pichincha. Teléfono: 3948700 ext. 02065. | MATRIZ QUITO. Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Warmi Pichincha. Teléfono: 3948700 ext. 02065. | Presencial. | NO | N/A | N/A | 12 | 12 | "NO DISPONIBLE" |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/7/2023 | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Mensual | | | | | | | | | | | | | | | |
| LÍNEA POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL d) | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: EC. GLENDA CALVAS | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 0918100000 | | | | | | | | | | | | | | | |
| *NO APLICA*, debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | |