

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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 menú, seleccionarán la opción de solicitud de acceso a la información pública . Inmediatamente se desplegará el formulario, el mismo que deberá ser enviado en línea o descargarlo 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 modificación, 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 transparencia@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. Vis online 24 horas. 2. 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 Lamas N13-45 y Antonio Ante - Quito-Ecuador	Oficina: Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP - piso 20 - calle Manuel Lamas N13-45 y Antonio Ante - Quito-Ecuador Link: https://www.pichincha.gob.ec/solicitud-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 Lamas N13-45 y Antonio Ante.	SI	https://www.pichincha.gob.ec/solicitud-acceso-a-la-inf-publica	https://www.pichincha.gob.ec/foia-trust-acceso-a-la-inf-publica	0	6	"NO DISPONIBLE"
2	Ingreso y consulta de trámites	Recepción de los 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 (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. Dirigir una solicitud escrita con detalle de lo requerido a la máxima autoridad provincial 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, asignándole número de trámite. 3. Elaboración de Hoja de Ruta para los documentos externos. 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 el trámite de las solicitudes del público, con un tiempo estimado de respuestas de 10 días.	Todo público; persona natural o jurídica.	Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP	Dirección de Secretaría General - Edificio Matriz del GADPP - piso 20 - calle Manuel Lamas N13-45 y Antonio Ante - Quito-Ecuador Teléfono: (593 2) 384 6760 ext. 02000	Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lamas N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador	SI	N/A	http://www.pichincha.gob.ec/foia-trust-acceso-a-la-inf-publica	955	2087	"INFORMACION NO DISPONIBLE"
3	Copias certificadas o computas de la documentación institucional.	Certificación de copias de documentación cuyos 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.	1. Llenar formulario. 2. Presentar documentos originales y/o referencias de su ubicación. 3. Verificar. 4. Certificar copias de documentos cuyos originales reposan en la institución.	Presencialmente de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.	Sin costo	2 días laborables	Personas naturales o jurídicas que tengan interés en contar con copias certificadas 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 Lamas N13-45 y Antonio Ante - Quito-Ecuador	Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lamas N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador	NO	N/A	N/A	14	50 (1906 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, descanso y organización en contacto con la naturaleza. Los turistas podrán realizar varias actividades. Entre ellas caminatas guiadas, natación, juegos infantiles, preparar alimentos en chozones, cabalgatas, recorridos en un tren turístico y demás. Existen también canchas de básquet, vóley y tenis (debe traer su balón e red respectiva). Tres de los recorridos son de categoría "involuyente" 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, en un tren turístico y demás. Existen también canchas de básquet, vóley y tenis (debe traer su balón e red respectiva). Tres de los recorridos son de categoría "involuyente" 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.	Requisitos generales: 1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar. 2. Adquirir el boleto para ingresar al Bosque, en el área de Recaudación. 3. Cuidar sus artículos personales. Restricciones: 1. Prohibido el ingreso de mascotas y de bebidas alcohólicas. 2. No ingresar fríos, flora y fauna nativa del Bosque. 3. No amarrar basura. Requisito especial: Carte de Discapacidad, para obtener el descuento. Reservas por internet: Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com	Presencialmente: 1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar y facilitar la solicitud aprobada de camping. 2. Adquirir el boleto de ingreso al Bosque Protector Jerusalem, en el área de Recaudación. Además del boleto del área del camping. 3. Asignación del área de camping. 4. Respetar protocolos de bioseguridad. 5. Cumplir y hacer cumplir las señaléticas 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 Lamas 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 la fecha acordada, se procede con el servicio.	1. Vis online 24 horas, para reservaciones. 2. Presencialmente de lunes a domingo y feriados de 08h00 a 16h30.	Sin costo	La atención es inmediata	Visitantes nacionales y extranjeros	Bosque Protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchíngual, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayalabamba. Teléfono 3613334. Correo electrónico jerusalembosque5@gmail.com	El servicio es presencialmente en El Bosque Protector Jerusalem, además se puede solicitar reservaciones a través de: 1. Sitio web del Parque. Como electrónico: jerusalembosque5@gmail.com 2. Presencialmente en: 2.1. El Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchíngual, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayalabamba. Teléfono 3613334. 2.2. Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lamas N13-45 y Antonio Ante.	NO	N/A	jerusalembosque5@gmail.com	5482	19486	"NO DISPONIBLE"
5	Camping	Es un sitio adecuado para acampar, le permite al turista vivir, re-descubrir la belleza y la magia de los paisajes del Bosque, cuenta con: áreas para hacer fogatas, preparar alimentos, servicios higiénicos, tachos de basura, etc. En los meses de agosto y septiembre se pueden apreciar actividades fogatas. Insumos que pueden ayudar: * Cámara fotográfica * Binoculares * Mapa o brújula * Protector solar * Repelente * Traje de baño * Carbón o 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 área del camping, en el área de Recaudación. Además de respetar protocolos de bioseguridad, cumplir y hacer cumplir las señaléticas del Bosque y solicitar la asignación del área de camping.	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. Llevar una carpeta de camping o tienda de campaña. 5. Sleeping para camping y más implementos necesarios para acampar.	Presencialmente: 1. Registrarse con el señor guarda al momento de ingresar y facilitar la solicitud aprobada de camping. 2. Adquirir el boleto de ingreso al Bosque Protector Jerusalem, en el área de Recaudación. Además del boleto del área del camping. 3. Asignación del área de camping. 4. Respetar protocolos de bioseguridad. 5. Cumplir y hacer cumplir las señaléticas 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 Lamas 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 la fecha acordada, se procede a asignar el área de camping. Reservas por internet: Correo electrónico: jerusalembosque5@gmail.com	1. Vis online 24 horas, para reservaciones. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.	Desde - USD 1.50	Requerida 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 Malchíngual, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayalabamba. Teléfono 3613334. Correo electrónico jerusalembosque5@gmail.com	El servicio es presencialmente en El Bosque Protector Jerusalem, además se puede solicitar reservaciones a través de: 1. Sitio web del Parque. Como electrónico: jerusalembosque5@gmail.com 2. Presencialmente en: 2.1. El Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchíngual, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayalabamba. Teléfono 3613334. 2.2. Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Lamas N13-45 y Antonio Ante.	NO	N/A	jerusalembosque5@gmail.com	260	1292	"NO DISPONIBLE"
6	Venta y/o donación 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 pecos 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 08h00 a 16h30, 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 Malchíngual, perteneciente al cantón Pedro Moncayo de la provincia de Pichincha, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayalabamba. Teléfono 3613334. Correo electrónico jerusalembosque5@gmail.com	Presencialmente en el Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchíngual, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayalabamba. Teléfono 3613334.	NO	N/A	N/A	561	653	"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 o ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Venta o 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 (embre provincial), el mismo que deberá adjuntar al documento que va a ser entregado, o dejar la solicitud en las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem. 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.	Interés de poseer, cuidar las plantas nativas de la zona	Presencialmente: 1. Acercarse a las instalaciones del Bosque Protector Jerusalem, solicitar el producto de su elección. 2. Se acepta billete de 20 dólares máximo. 3. Facturación. 4. 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. Aceleramiento y coordinación con ellos solicitantes regionales, a fin de inspección el sitio donde van a ser trasplantadas las plantas. 4. Informe de factibilidad-logística 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: jersalembosques@gmail.com	1. Via online 24 horas, para donación. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.	Desde - USD 0,30	La atención es inmediata, en el caso de donación de plantas el trámite dura 20 días laborables	1. Comunitarios (donación) 2. Todo público (venta)	Bosque Protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchíngul 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: jersalembosques@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: jersalembosques@gmail.com 2. Presencialmente en: 2.1 El Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchíngul, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayllabamba. Teléfono: 3613334. Correo electrónico: jersalembosques@gmail.com 2.2 Ventanilla única, en el Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	NO	N/A	jersalembosques@gmail.com	320	1240	"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 Protector Jerusalem, solicitar el producto de su elección. 2. Se acepta billete de 20 dólares máximo. 3. Facturación. 4. Entrega de plantas.	Presencialmente de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.	Desde - USD 2,00	La atención es inmediata	Todo público	Bosque Protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem, se encuentra localizado en la parroquia de Malchíngul 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: jersalembosques@gmail.com	Presencialmente en El Bosque Protector Jerusalem, parroquia de Malchíngul, 28 km al norte de la ciudad de Quito, en la subcuenca del río Guayllabamba. Teléfono: 3613334. Correo electrónico: jersalembosques@gmail.com	NO	N/A	jersalembosques@gmail.com	250	2024	"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 aliados) 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. Ingresar al aplicativo "Facilimo Mov" 2. Seleccionar "Fondo de Mejoramiento Vial" de Pichincha, o utilizar el buscador 3. Pagar - Tránsito - GAD Pichincha - Placa del vehículo - Confirmar la transacción - Comprobar 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 RMM (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 08h00 a 16h30.	1. Motos - USD 0,30 2. Vehículos particulares - USD 18,00 3. Públicos o comerciales - USD 20,50	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: 0961188017 3946760 Ext 0090	Dirección Financiera, Coordinación de Recaudaciones y Coactivas, Edificio Sede de GADPP, piso 2, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador. Teléfono: 0961188017 3946760 Ext 0090	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/gadpp/vehiculos/pago/5508	http://www.pichincha.gob.ec/componentes/gadpp/vehiculos/pago/5508	76063	160890	"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 Rumihahui. Para este proceso 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 Requisitos 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.- Ingresar en el sistema la placa 3.- Notificación del registro al usuario mediante correo electrónico.	Horario de oficina: Lunes a viernes de 08:30 a 18:30 Sábados: 08:00 a 16:30 Horario Página 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 Rumihahui e Interrelates, ubicada en el Km 4 y 1/2	Página Web https://peajespichincha.ec/pages/finic/gk_login en Edificio Sede de GADPP, primer piso, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	1.- Oficinas en la Autopista General Rumihahui 2.- Página web	SI	https://peajespichincha.ec/pages/finic/gk_login_c.aspx	https://peajespichincha.ec/pages/finic/gk_login_c.aspx	126193	361029	"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 (embre 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 institución, analiza pedido y emite informe técnico a la máxima autoridad. 4. Máxima autoridad autoriza o no, si es favorable se contrata 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 08h00 a 16h30.	\$180 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	230	290	"NO DISPONIBLE"
12	Asistencias Técnicas en 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 (embre 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 institución, analiza pedido y emite informe técnico a la máxima autoridad. 4. Máxima autoridad autoriza o no, si es favorable se dictan talleres o capacitación sobre herramientas de marketing digital. 5. Entrega de certificado de asistencia.	1. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08h00 a 16h30.	\$180 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	230	307	"NO DISPONIBLE"
13	Incluye sin salidas no enseñanzas	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 pedagógica-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 desde una computadora previa 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 GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Sitio web GADPP.	NO	N/A	N/A	750	835	"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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Formación de comunicadores sociales "Huelas 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.	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. Pertenece 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 laborales	Adolescentes y jóvenes entre 12 a 29 años de edad.	Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Sitio web GADPP.	NO	N/A	N/A	25	25	"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 semana del mes de julio a la segunda semana de agosto)	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. Pertenece 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 laborales	Adolescentes y jóvenes entre 12 a 29 años de edad.	Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Sitio web GADPP.	NO	N/A	N/A	180	180	"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, en los meses de julio a septiembre, con una carga horaria de 120 horas divididas en 3 módulos: 1. Salud sexual reproductiva. 2. Violencia digital. 3. Violencia de género y liderazgo.	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. Pertenece 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 laborales	Adolescentes y jóvenes entre 12 a 29 años de edad.	Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Dirección de Derechos, Coordinación de Inclusión Social, Edificio Sede de GADPP, planta baja, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	Sitio web GADPP.	NO	N/A	N/A	100	100	"NO DISPONIBLE"
17	Capacitación Deportiva Profesional	Talleres de assessment 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. Clases 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 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 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 08h00 a 16h30.	\$1,80 USD Timbre provincial	5 días laborales, 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 GADPP, piso 1, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	NO	N/A	N/A	48	76	"NO DISPONIBLE"	
18	Capacitación Deportiva Recreativa	Talleres de assessment 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 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 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 08h00 a 16h30.	\$1,80 USD Timbre provincial	5 días laborales, 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 GADPP, piso 1, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante, Quito, Ecuador.	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 Parroquia Calderón, Conocoto y Alangasi Ueno el formulario de datos personales y acceder al servicio que requiera: atenciones, legal, social y psicológica	1. Registro de datos personales. 2. Análisis del caso y derivación interna o externa. 3. Entrega de información requerida	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. Derivación equipos multidisciplinarios y turno, de acuerdo a la necesidad	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 Prada N1-37 Calle Murgueta Salvador y Av. Carapungo Edificio Anacón. CENTRO WARMI CONOCOTO, Benalcázar Oe1-34 y Loto Quimsa CENTRO WARMI ALANGASI, Calle 2 de febrero E1-198 y Manuela 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	No	N/A	N/A	660	1563	"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.	Usario 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 de manera inmediata.	Gratuito	Ciudadanía en general incluyendo personas en movilidad, con dificultad para acceder a los sistemas de justicia ordinaria o alternativa.	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 psíquica.	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	SI	N/A	N/A	337	894	"NO DISPONIBLE"	
21	Feria itinerante Warmi Pichincha - Warmi Salud	Atención directa con la Unidad Móvil en cualquier punto de la Provincia de Pichincha para brindar un servicio directo a la ciudadanía en todos los ámbitos competentes de Warmi Pichincha y Warmi Salud	La Unidad Móvil programa visitas directas en las diferentes parroquias de la Provincia de Pichincha, para brindar un servicio directo a la ciudadanía en todos los ámbitos competentes de Warmi Pichincha y Warmi Salud	1. Registro de datos personales. 2. Análisis del caso y derivación interna o externa. 3. Entrega de información requerida	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. Derivación equipos multidisciplinarios y turno, de acuerdo a la necesidad	Unidad Móvil	Programar las visitas de la Unidad Móvil con la MATRIZ QUITO, Calles Arenas Oe1-35 y Av. 10 de agosto - edificio Warmi Pichincha, Teléfono: 0995832379	Unidad Móvil de atención directa	No	N/A	N/A	1262	2238	"NO DISPONIBLE"	
22	Capacitación en Atención al Cliente y Servicios.	Capacitar en Atención al Cliente y Servicio, 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 (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 Directoría 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 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 08h00 a 16h30.	\$1,80 USD Timbre provincial	4 días laborales	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.	NO	N/A	N/A	0	24	"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 o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web /y 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
29	Descuento en el cobro de peaje a los barrios cercanos o aledaños.	Servicio disponible para los usuarios de barrios cercanos 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.	Oficina de la Coordinación Descentralizada Peajes de la Autopista General Rumiñahui e Intervalles, ubicada en el Km 4 y 1/2 - en horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:00.	Sin costo	24 horas	Usuarios Peajeexpress	Oficina de la Coordinación Descentralizada Peajes de la Autopista General Rumiñahui e Intervalles, ubicada en el Km 4 y 1/2	Oficina de la Coordinación Descentralizada Peajes de la Autopista General Rumiñahui e Intervalles, ubicada en el Km 4 y 1/2 - Teléfono: (0 2) 5005602	NO	N/A	N/A	24	54	"NO DISPONIBLE"	
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 comercialización y promoción de productos con calidad y competitividad en mercados locales nacionales con visión de exportación.	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, primer piso, calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. 2. Llenar formulario de solicitud para el ingreso a la Tienda Pichincha (Ciudad Miel 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 18:00.	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 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.	NO	N/A	N/A	2	47	"NO DISPONIBLE"	
31	Articulaciones de Comercio Nacional e Internacional	Promoción y comercialización internacional de productos nacionales 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 proceder a pagar un timbre (smbre 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 producción 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 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 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 emite 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 18:00.	\$1.80 USD Timbre provincial	30 días laborables	1. Organizaciones productivas 2. MPYMES 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.	NO	N/A	N/A	0	400	"NO DISPONIBLE"	
32	Espo 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 proceder a pagar un timbre (smbre 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 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. 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. 5. 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 18:00.	\$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 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.	NO	N/A	N/A	230	445	"NO DISPONIBLE"	
33	Acojida e inclusión a personas en situación de movilidad humana.	Atención de servicio social, psicológico, salud (ambulador), capacitación, participación en los programas regulados por el Código de la Niñez y la Adolescencia, persona beneficiaria del "Bono de Desarrollo Humano" y cuantías de arrego de hasta un salario básico unificado, sin costo. Otras materias y cuantías, su costo será de acuerdo al Tarifario del Centro de Medación.	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. Todos los servicios gratuitos.	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 18:00.	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 OEI-138 y Avenida 10 de Agosto, edificio Merino, 4to. Piso, junto al Instituto Tecnológico Superior del H. Consejo Provincial de Pichincha.	NO	N/A	movilidadhumana@pichincha.gob.ec	1068	4871	"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 natural o jurídica privada 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 arrego de hasta un salario básico unificado, sin costo. Otras materias y cuantías, su costo será de acuerdo al Tarifario del Centro de Medación.	El usuario solicita el servicio 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.	Requisitos generales: 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. Asignación de número de trámite 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.	Costos, descuentos y sin costo, conforme al Reglamento y Tarifario del Centro de Medación.	Un día, de acuerdo a la disponibilidad de agenda del Centro de Medación 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 Wami Pichincha. Teléfono: 3946760 ext. 02065. 2. CALDERON, Pasaje Eliseo Pintado N. 137 y Av. Carapungo. Teléfono: 2022799. 3. SOLANDA, Av. Teniente Hugo Ortiz y Cardenal Marcelo Spínola. Teléfono: 3063662. 4. SAN MIGUEL DE LOS BANCOS, Via Calacalí, La Independencia Km. 96, vía a Las Mercedes. Teléfono 2770478. 5. TABACUNDO, Calle Suarez N. 981 frente al parque central Homero Valencia. 6. CAYAMBE, Calle Libertad OEI-35 y Restauración. 7. SANGOLOUÍ, Calles Quito y Montufar. Teléfono: 2337343. 8. MACHACHI, Av. Pablo Guarderas y Nicolás Montea, edificio Centro de Salud Pichincha Humana.	1. Presencial. 2. Casos por circunstancias especiales, mediación telemática.	NO	N/A	N/A	200	569	"NO DISPONIBLE"		
35	Reservas y programación de visitas de grupos turísticos y escolares al Parque Arqueológico Cochaquí	Parque arqueológico cochaquí puede ser visitado todos los días del año, sin interrupción, de 08:00 a 18:00, 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 amparar buses."	El turista debe acercarse a las instalaciones del Parque, registrarse en el señor guardia 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 la mensajería debes incluir los siguientes datos: a) Nombre y apellidos de quien realiza la reserva. b) Contacto telefónico (celular). c) Número de personas que visitan. d) Especificar el servicio (camping, carpa, cabaleros o chozotes). e) Fecha y hora de la visita. f) Necesidades especiales, de ser el caso	1. Reservación: 1.1 Registrar con el señor guardia 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: Como electrónico o mensaje de texto: cochaqui.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 en el Parque. 2.1.1. Asignación de número de trámite y direccionamiento a la Coordinación Descentralizada del Parque Arqueológico Cochaquí. 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. Via online 24 horas. (Reservaciones) 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 18:00.	Tarifas Nacionales Adultos: 1 dólar Niños, tercera edad y discapacitados: 50% 2. Turistas Extranjeros Adultos: 3 dólares	La atención es inmediata, la programación de las reservaciones un día laborable.	Turistas nacionales e internacionales	Parque Arqueológico Cochaquí.	Parque Arqueológico Cochaquí, ubicado en la parroquia Tocachi, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha. En transporte particular -Tomar la vía Quito-Guabalamba, pasar el redondeo y tomar la tercera salida con rumbo a Tabacundo; pasar el Peaje Cochaquí y seguir recto hasta la Virgen de Tocachi; tomar la carretera Tochaqui-Malchitqui; pasar la comunidad de Cochaquí y a 200 metros, virar a la derecha para ingresar al Parque. En transporte público -Tomar un bus con rumbo a Malchitqui en la terminal de la Oleña, en la plaza central de Malchitqui, tomar un taxi o camioneta al Parque.	1. Reservación al correo electrónico o mensaje de texto: cochaqui.piramides@gmail.com Mensaje 0986621950 2. Presencialmente en: 2.1. Parque Arqueológico Cochaquí, 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	cochaqui.piramides@gmail.com	3146	6300	"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)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	Reservación de camping, hospedaje en cabañas y chozones para parilladas.	Servicios de camping, alojamiento en nuestras cabañas, y alquiler de chozones para parilladas, de miércoles a domingo. Insumos que pueden ayudar: "Cámaras fotográficas" "Binoculares" "Ropa cómoda (Sleeping para camping)" "Proteector solar" "Repelente" "Carbón o leña" "Cajita de camping o tienda de campaña." El horario para ingresar a acampar es de miércoles a domingo a partir de las 12:00 hasta las 16:00. 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 parilladas.	1. Confirma su reservación al siguiente correo electrónico o mensaje de texto: • cochasqui.piramides@gmail.com • Mensaje 0983716538 2. En el detalle de tu 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, carpas, 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 0983716538 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 Descentralizada del Parque Arqueológico Cochasquí. 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. Via online 24 horas. (Reservaciones) 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.	Tariffas • Camping \$3.00 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 Cochasquí.	Parque Arqueológico Cochasquí, ubicado en la parroquia Tocachi, cantón Pedro Moncayo, provincia de Pichincha. En transporte particular - Tomar la vía Quito-Guafalambato; pasar el rondel y tomar la tercera salida con rumbo a Tabacundo; pasar el Puente Cochasquí y seguir recto hasta la Virgen de Toachi; tomar la carretera Toachi-Malchínqui; pasar la comunidad de Cochasquí y a 200 metros, virar a la derecha para ingresar al Parque. En transporte público - Tomar un bus con rumbo a Malchínqui en la terminal de la Olesa; en la plaza central de Malchínqui, tomar un taxi o camionetas al Parque.	1. Reservación al correo electrónico o mensaje de texto: • cochasqui.piramides@gmail.com • Mensaje 0983716538 2. Presencialmente en: 2.1. Parque Arqueológico Cochasquí, 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	163	656	"NO DISPONIBLE"
37	Eventos del Programa Pichincha al Aire Libre.	Promover las buenas prácticas turísticas en las rutas priorizadas. Iniciar y promover actividades de ocio y recreación que se pueden desarrollar al aire libre.	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. El ciudadano deberá acercarse al Centro 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.	Solicitud de la comunidad a la Máxima Autoridad y Directora 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. Via online 24 horas. 2. Presencialmente de lunes a viernes de 08:00 a 16:00.	\$1,80 USD Timbre provincial	15 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.	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	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 ciudadano deberá acercarse al Centro 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.	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 certificadas y documentos habilitantes.	• Atención presencial de lunes a viernes de 8:00 a 16:00. Sin costo	Un día de respuesta y ejecución del servicio de acuerdo al cronograma ítem.	Personas que solicitaron, asistieron y firmaron comparecencia a audiencia y/o actas de mediación.	MATRIZ QUITO, Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Wami Pichincha. Teléfono: 3946760 ext. 02065.	MATRIZ QUITO, Calles Arenas y Av. 10 de Agosto - edificio Wami Pichincha. Teléfono: 3946760 ext. 02065.	Presencial.	NO	N/A	N/A	12	29	"NO DISPONIBLE"	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/3/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):												DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												E.C. GLENDA CALVAZ						
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												glenda.calvaz@pichincha.gub.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 394 6760 EXTENSIÓN 33206						