Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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	**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 (trimestral)**	**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	Recepción , Seguimiento y Contestación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, por medio físico o en Línea a través de la web	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, en línea desde el sitio www.pichincha.gob.ec o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar o recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido para el envío de la misma	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución a través de la Secretaría General. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite la respuesta de la autoridad propietaria de la información y se entrega al o la solicitante, enviando una copia a Secretaría General	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	http://www.pichincha.gob.ec/solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.html	Página web y oficinas a nivel provincial	Si	http://www.pichincha.gob.ec/solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.html	http://www.pichincha.gob.ec/solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.html	0	0	
2	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informar del avance de las obras de Presupuestos Participativos.	1.- Vía telefónica 3994525 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Número de hoja de ruta 2.- Número de memorando	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador territorial 3.- Consultar la situación del trámite y avance respectivo.	08:00 a 16:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994525	No	no	no	500	500	90%
3	ATENCIÓN JÓVENES Y ADULTOS MAYORES	Informar de las actividades que realiza Inclusión Social con Jóvenes y Adultos Mayores	1.- Vía telefónica 3994525 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Solicitud dirigida a la máxima autoridad solicitando el beneficio	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador 3.- Consultar la situación del trámite y 4.- Informar del beneficio	08:00 a 16:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994525	No	no	2.- Número de memorando	50	50	100%
4	PROCESO DE REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, OBRAS O PROYECTOS EN EL GADPP EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE	LICENCIAMIENTO AMBIENTAL	1. Ingresar al sitio web: http://www.ambiente.gob.ec/ (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL) del Ministerio del Ambiente para registrarse y proceder con el ingreso de la información requerida por el Sistema hasta obtener el documento que corresponda al tipo de actividad, obra o proyecto a regularizar.	Todos los requisitos, de acuerdo a la Categoría de la obra, actividad o proyecto a ser regularizado se encuentran detallados en el Acuerdo Ministerial No.061 MAE publicado en R.O. EE No.316 de lunes 4 de Mayo de 2015.	El SUIA en forma automática va generando por pasos los requerimientos de información y/o datos que el Regulado debe ingresar al Sistema para la regularización de su actividad, obra o proyecto. La administración del Sistema la realiza el MAE. Toda consulta puede ser efectuada a través de Mesa de Ayuda: http://www.ambiente.gob.ec/	El SUIA es un Sistema informático de acceso permanente. La recepción de documentos en la DGA se efectúa de 8h00 a 16h30.	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto las Tasas por Servicios Ambientales están establecidas en el Acuerdo Ministerial No.083-B suscrito el 08 de junio de 2015 y publicado en la página web del MAE: http://www.ambiente.gob.ec/ Las transferencias o depósitos se realizarán a nombre del GAD Provincia de Pichincha en la siguiente institución bancaria: BANCO PICHINCHA: Cuenta corriente No. 3514094604 Sub línea 30100 para su posterior validación en el área de Tesorería/recaudaciones de ésta Corporación Provincial.	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto el SUIA ira generando en forma automática los requerimientos o información necesaria para la continuación electrónica del tramite o los pronunciamientos finales resultado de éste.	Población de Pichincha a excepción de las actividades, obras o proyectos desarrollados o en funcionamiento en el DMQ por su calidad de AAAr.	EL Ministerio del Ambiente MAE a través de su página web: http://www.ambiente.gob.ec/. La Dirección de Gestión Ambiental (GAD PP) en lo que corresponda.	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (esquina) Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	SI	http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf	http://www.ambiente.gob.ec/	257	495	100%
5	Forestación y reforestación con fines de Conservación	Campañas de Forestación y reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles únicamente con plantas nativas de la zona de intervención.	Entregar la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental o Secretaría General del GAD PP	1. Carta/oficio de solicitud 2. Número de plantas requeridas 2. Áreas aproximada para forestar y/o reforestar de propiedad pública y/o comunitaria y determinación del fin (protección de quebradas y ojos de agua, enriquecimiento de bosques y bosquetes, barreras naturales etc.); 4. Lugar de referencia para ubicación del área de siembra y datos de persona de contacto para la inspección conjunta al sitio de intervención propuesto; 5. Suscripción de Actas de acuerdos y/o compromisos para cuidado y manejo de las áreas intervenidas por parte de los solicitantes.	1. Inspección y generación de Informe Técnico resultantes del análisis de solicitud efectuada. 2. Comunicación/notificación de resultados a requirentes en forma directa o a través de la Secretaría General del GADPP. 3. Suscripción de Actas de acuerdos y/o compromisos. 4. Capacitación, sensibilización y entrega de plantas en proceso comunitario de siembra. 5. Seguimiento, monitoreo y evaluación de la plantación por parte del GAD PP.	De Lunes a Viernes de 8H00 a 16H30	Gratuito	15 días aproximadamente	Población de Pichincha	Dirección de Gestión Ambiental	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (esquina) Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	n/a	n/a	45	107	100%
6	Atención a denuncias en materia Ambiental	Recepción y trámite de denuncias en materia Ambiental.	Ingreso de denuncia en la Comisaría Ambiental del GAD PP	REFERENCIA: Artículo 67 de la Ordenanza Provincial No. 01-GPP-2012 publicada en Registro Oficial Edición Especial No. 275 de 29 de marzo de 2012	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Generación de Informe Técnico 4. Generación de	Recepción de Documentos de 8h00 a 16h30	Gratuito	De 1 a 15 días para diligencia de inicio de trámite, y en lo posterior de acuerdo al caso, conforme corresponda a debido proceso.	Población de Pichincha a excepción de trámites de competencia de otra Autoridad Ambiental.	Comisaría Ambiental	Comisaría Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	NO	n/a	n/a	13	45	86%
7	Servicios Turísticos - Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	* Guianza / Ecoturismo, turismo de naturaleza y senderos auto guiados * Actividades de Recreación * Observación de Aves * Camping * Comercialización de Plantas: frutales y forestales	Ingreso/Visita al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de Ingreso al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	1. Compra del Ticket/boleto 2. Ingreso a la instalaciones y/o área del BPJ. De ser requerido y conforme disponibilidades se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30	INGRESO AL BPJ: Adultos: USD. 1,00 Niños, Tercera Edad y Discapacitados: USD. 0.50 CAMPING: Camping: USD 1,00 por persona y por noche; VENTA DE PLANTAS: Costos de plantas varía de acuerdo a la especie.	Inmediato	Visitantes nacionales y extranjeros.	Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem ubicado en la Parroquia Malchinguí, Cantón Pedro Moncayo de la Provincia de Pichincha. www.pichincha.gob.ec Información: Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	n/a	n/a	15.801	83.767	100%
8	Alfabetización Digital,	Proyecto para personas de 15 a 65 años que desean aprender a utilizar el computador y las herramientas del mismo	Acercándose a los Infocentros Comunitarios del GADPP en las parroquias de: Conocoto, Puéllaro, Tupigachi, Pintag, P.V. Maldonado, Ayora, Tumbaco, Cotogchoa, San Bernabé, Tambillo, Ascázubi, El Quinche, Chiriboga y Cuzubamba para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADP P.	1. Tener entre 15 y 65 años de edad. 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación. 3. No estar cursando años de escolaridad en bachillerato. 4. Llenar el formulario de inscripción correspondiente	Se organiza el grupo y se procede a la capacitación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios	Dirección y teléfonos de los Infocentro ubicados en: Conocoto, Puéllaro, Tupigachi, Pintag, P.V. Maldonado, Ayora, Tumbaco, Cotogchoa, San Bernabé, Tambillo, Ascázubi, El Quinche, Chiriboga y Cuzubamba para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADP P. 2549222 ext 3804	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	742	11892 (del año 2010 al 2015)	100%
9	Bachillerato en línea para los adultos que no concluyeron su educación formal	Proyecto en convenio con la Fundación UVIA para personas de 18 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de culminar su bachillerato a través de 3 años de educación básica media y 3 años de bachillerato por internet con una duración semejante a la presencial. En el caso de requerirse la institución otorga ayudas de índole económica, en función de una análisis socioeconómico.	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). Participar del proceso de inscripción en los Infocentros del GADPP o en las oficinas de la UTD piso 18 del edificio del GADPP	1. Ser mayor de edad 2. Haber aprobado el séptimo año de educación básica, para quienes ingresan a octavo año. 3. En el caso de ingresar a años superiores al octavo deberá presentar el certificado de aprobación del último año de estudio. 4. Llenar el formulario de inscripción. 5. Entregar todos los documentos solicitados en la inscripción.	La carpeta de cada uno de los aspirantes es analizada por la persona responsable del proceso en la UTD a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos y proceder a la legalización de la inscripción. El listado final de estudiantes, con los respectivos documentos habilitantes, se envía a la fundación UVIA para proceder a la matrícula respectiva e inicio de clases.	De lunes a viernes de 8:00 a 16:30 en las Oficinas del GADPP y los Infocentros Comunitarios	El costo anual de la colegiatura en UVIA es de $410 por estudiante mismos que son cubiertos, en función de la situación socioeconómica por el GADPP, la fundación y el estudiante en distintos porcentajes.	3 meses	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios . Oficina de la Unidad de Tecnologías Edificio del GADPP piso 18. Fundación UVIA.	dirección y teléfonos de los Infocentros del GADPP y en el Edificio del GADPP piso 18 Quito Manuel Larrea y Antonio Ante teléfono 2549222 ext 3804	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	43	84	100%
10	Alfabetización Digital,	Proyecto para personas de 15 a 65 años que desean aprender a utilizar el computador y las herramientas del mismo	Acercándose a los Infocentros Comunitarios del GADPP en las parroquias de: Conocoto, Puéllaro, Tupigachi, Pintag, P.V. Maldonado, Ayora, Tumbaco, Cotogchoa, San Bernabé, Tambillo, Ascázubi, El Quinche, Chiriboga y Cuzubamba para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADP P.	1. Tener entre 15 y 65 años de edad. 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación. 3. No estar cursando años de escolaridad en bachillerato. 4. Llenar el formulario de inscripción correspondiente	Se organiza el grupo y se procede a la capacitación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios	Dirección y teléfonos de los Infocentro ubicados en: Conocoto, Puéllaro, Tupigachi, Pintag, P.V. Maldonado, Ayora, Tumbaco, Cotogchoa, San Bernabé, Tambillo, Ascázubi, El Quinche, Chiriboga y Cuzubamba para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADP P. 2549222 ext 3804	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	742	11892 (del año 2010 al 2015)	100%
11	Bachillerato en línea para los adultos que no concluyeron su educación formal	Proyecto en convenio con la Fundación UVIA para personas de 18 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de culminar su bachillerato a través de 3 años de educación básica media y 3 años de bachillerato por internet con una duración semejante a la presencial. En el caso de requerirse la institución otorga ayudas de índole económica, en función de una análisis socioeconómico.	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). Participar del proceso de inscripción en los Infocentros del GADPP o en las oficinas de la UTD piso 18 del edificio del GADPP	1. Ser mayor de edad 2. Haber aprobado el séptimo año de educación básica, para quienes ingresan a octavo año. 3. En el caso de ingresar a años superiores al octavo deberá presentar el certificado de aprobación del último año de estudio. 4. Llenar el formulario de inscripción. 5. Entregar todos los documentos solicitados en la inscripción.	La carpeta de cada uno de los aspirantes es analizada por la persona responsable del proceso en la UTD a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos y proceder a la legalización de la inscripción. El listado final de estudiantes, con los respectivos documentos habilitantes, se envía a la fundación UVIA para proceder a la matrícula respectiva e inicio de clases.	De lunes a viernes de 8:00 a 16:30 en las Oficinas del GADPP y los Infocentros Comunitarios	iertos, en función de la situa	3 meses	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios . Oficina de la Unidad de Tecnologías Edificio del GADPP piso 18. Fundación UVIA.	dirección y teléfonos de los Infocentros del GADPP y en el Edificio del GADPP piso 18 Quito Manuel Larrea y Antonio Ante teléfono 2549222 ext 3804	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	43	84	100%

12	Escuelas Deportivas.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Si requieren la creación de las Escuelas Deportivas, deberán dirigir un oficio al señor Prefecto, solicitando la creación de las escuelas deportivas.	1. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de facilitar las canchas, coliseos, pistas, etc.	1. La solicitud de creación de las escuelas deportivas llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Unidad Técnica Deportiva. 3. Se realiza la supervisión de las áreas deportivas correspondientes para la creación de las escuelas. 4. Se entrega formularios de requerimiento de información básica sobre el lugar, canchas, medios de transporte, números de niños, etc. Información que la institución solicitante deberá remitir a la Unidad Técnica Deportiva.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Directivos de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales. Presidentes de las Juntas Parroquiales.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	30 escuelas	3.000	90%				
13	Formación deportiva.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Para los participantes de las escuelas deportivas, solicitar Partida de nacimiento y cédula de los niños, niñas y adolescentes que se inscriban en cada una de las escuelas.	1. Partida de nacimiento o cédula de ciudadanía. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de contar con la cancha, coliseo, pista, etc. 2. Llenar fichas de inscripción en cada una de las escuelas deportivas.	1.Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar la partida de nacimiento o cédula de ciudadanía.	15:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes de 6 a 15 años	Se atiende en todas las oficinas de las ligas deportivas donde se crearán las escuelas deportivas.	-		90%					
14	Actividades Recreativas.	Actividades de acondicionamiento físico.	1. Para los participantes de las actividades de acondicionamiento físico, presentar copia de cédula.	1. Copia de cédula de cada uno de los participantes. 2. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso. 3. Contar con el espacio físico necesario para realizar la actividad. 4. Llenar fichas de inscripción.	1.Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar copia de la cédula de ciudadanía.	18:00 a 21:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general.	Se atiende en el coliseo de la liga deportiva de Guayllabamba.	Coliseo de Guayllabamba	30 escuelas	3.000	90%				
15	Deportivas de Salud..	Pausas Activas.	1. Conversación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	1. Convenio con Institución demandante del servicio.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución. 2.Entrevista con Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Funcionarios públicos y privados.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	2 Instituciones	500	90%				
16	Deportivas de Salud..	Proyecto "Estoy Seguro". Seguros médicos en convenio con Ecuasanitas.	1. Solo los niños y niñas de 6 a 12 años beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Carnets. 2. Copia de cédulas de los niños y niñas. 3. Listado de los niños por escuelas deportivas.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños y niñas de 6 a 12 años.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	140 escuelas deportivas del GADPP (fútbol, básquet y atletismo).	10.000 niños y niñas.	90%				
17	Deportivas de Salud..	Proyecto Kiru Atención médica odontológica del Patronato Provincial	1. Solo los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Patronato Provincial. 2. Carnets. 3. Listado de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	140 escuelas deportivas del GADPP (fútbol, básquet y atletismo).	14.000 niños y niñas.	90%				
18	Deportivas, Educación y Orientación.	Talleres del Buen Vivir.	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los Talleres del Buen Vivir.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP y la ciudadanía en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	66 escuelas deportivas	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	90%				
19	Capacitación Deportiva	Asesoramiento técnico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de las capacitaciones deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Directivos, instructores deportivos y deportistas en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	20 Instituciones	300	90%				
20	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Gol Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Comunidad en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	20 Instituciones	300	90%				
21	Deportiva Formativa.	Proyecto "Carita Sucia" en convenio con Cooprogreso.	1. Solo los niños, niñas y adolescentes con talento deportivo beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Taller talento deportivo. 2. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Club Deportivo Formativo de fútbol Profesional "Los Loros".	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	100 escuelas de fútbol del GADPP.	300 niños.	90%				
22	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informar del avance de las obras de Presupuestos Participativos.	1.- Vía telefónica 3994525 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Número de hoja de ruta 2.- Número de memorando	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador territorial 3.- Consultar la situación del trámite y avance respectivo.	08:00 a 16:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994525	No	no	no	500	500	90%
23	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados por la Dirección de Gestión de Compras Públicas en las competencias que se enmarcan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud o se remite a la dirección indicada	Acorde a lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con respecto a reclamaciones o información en general	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Manuel Larrea y Antonio Ante	www.pichincha.gob.ec	A través de comunicaciones escritas	No		31	31	100%
24	Asistencia técnica, asesoría y capacitación	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de fomento productivo, Agropecuario, agroindustrial, Pymes y Turismo	1.- Socialización en eventos de priorización de obras. 2.- Reuniones con gremios, organizaciones y asociaciones. 3.- Procesos de Participación Ciudadana como Mesas Sectoriales y Diálogos Provinciales. 4.- Entrega de información promocional de Programas, Proyectos y Servicios de la DGAP en ferias. 5.- Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 6.- Acercamiento con Presidentes de Juntas Parroquiales y GAD's Cantonales 7.- Registro en el Ministerio de Trabajo Red Socio Empleo (Proyecto albañilería) 8.- Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. 8.1 Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Atención solicitud externa Análisis de requerimiento (informe Técnico) Acercamiento con demandantes Visita técnica Informe de actividades cumplidas	8h00 a 16h30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	200	200	100%
25	Capacitación en calidad e inocuidad (BPA, BPM, BPT buenas prácticas, agropecuarias, Buenas prácticas Agroindustriales, buenas prácticas turísticas)	Generar y ejecutar programas y proyectos de capacitación para el mejoramiento de la productividad y calidad en los sectores productivos		Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto Proceso inscripción postulantes Ejecución y desarrollo Informe de cierre.	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	100	100	100%
26	Agenda Productiva Provincial. Mesas de concertación y articulación público, privada y academia.	Generar espacios de articulación e intervención públicos privada y academia para definir y establecer proyectos productivos sectoriales		Actores con relación directa a la actividad o concepto de la mesa de concertación	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
27	Apoyo a la promoción y comercialización	Apoyo a la promoción y comercialización a los sectores productivos priorizados por las mesas de concertación y articulación público privada.		Inscripción	Análisis de participar en los productos turísticos por parte de interesados Programación de participación en ferias Diseño de piezas comunicacionales con DGC Presentación y difusión	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
28	Incubación de empresas y emprendimientos productivos	Apoyar en la creación, ejecución, consolidación y fortalecimiento de emprendimientos productivos , ideas de negocio		Elaborar un plan de negocio y perfil de proyecto mediante asesoramiento puntual		8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Centro de desarrollo empresarial CAPEIPI	Av. Amazanas - CAPEIPI	Página web y oficinas del GAD PP	SI	NO	NO	382	382	100
29	Transferencia Tecnológica	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en: 1. Manejo, operación y mantenimiento de maquinaria textil industrial. 2. Diseño, patronaje y tallaje. 3. Diseño Digital, sistema audaces. 4. Albañilería 5. Producción agrícola. 6. producción agroindustrial		Copia de cédula Copia de papeleta de votación 1 fotografía 1 certificado de estudios primaria o secundaria depósito de $60 en la cuenta del Gobierno de Pichincha	Informe del Administrador del Centro Textil, se presenta a la Dirección y se remite memo de Aprobación del inicio de los cursos por parte de la DGTH y aval académico del Instituto tecnológico del GADPP	De lunes a viernes de 8h00 a 17h30 y sábados de 8h00 a 15h30	$ 60 mensual, el total depende del curso $240 módulo 1 y $180 módulo II y III	2 días	Ciudadanía en general	Centros Textiles ubicados en: Carapungo, San Blas y Solanda.	Carapungo; Calle Cayambe y Río Marañón Telfs. 2427100 San Blas: Calle Guayaquil 1629 y Caldas, Telf.: 2282548 Solanda: Tnte Hugo Ortiz y Pje. Marcelo Spinola, telf.: 3061886. Apoyo a la producción Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Oficinas de los Centros Textil Carapungo: TELF.: 2427100, mail: tbenalcazar@pichincha.gob. San Blas: Telf.: 2282548, mail: obecerra@pichincha.gob.ec Solanda: Telf.: 3061886	SI	NO	NO	390	390	100%
30	Articulación para Innovación y transferencia tecnológica	Articulación entre el GAD PP, universidad y sector empresarial, para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, bienes y servicios innovadores y de calidad.		Ninguno	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
31	Investigación de mercado, levantamiento de información productiva y económica.	Realizar levantamiento de información, diagnóstico, líneas bases de sectores productivos,		Ninguno	Diseño de proyecto, página y almacenamiento de información productiva. Coordinación y diagnóstico interno	8h00 a 16h30	Gratuito		Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs. 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
32	Servicios Turísticos	* Ecoturismo, turismo de naturaleza (senderos auto guiados) * Actividades de Recreación * Paseos a caballo * Observación de aves * Camping * Producción y comercialización de Plantas: ornamentales, frutales y forestales	Ingreso/Visita al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de Ingreso al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	1. Compra del Ticket/boleto 2. Ingreso a la instalaciones y/o área del BPJ De ser requerido y conforme disponibilidades se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De lunes a Domingo de 8H00 a 16H30	INGRESO AL BPJ: Adultos: USD. 1,00 Niños, Tercera Edad y Discapacitados: USD. 0.50 CAMPING: Camping: USD 1.00 por persona y por noche; VENTA DE PLANTAS: Costos de plantas varía de acuerdo a la especie y va desde los USD. 0.30 a 1,50	inmediato	Ciudadanía en general (visitantes nacionales y extranjeros)	Dirección de Gestión Ambiental - Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem ubicado en la Parroquia Malchingui, Cantón Pedro Moncayo de la Provincia de Pichincha. www.pichincha.gob.ec Información: Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	no	www.pichincha.gob.ec	17900	17900	n/a
33	Alfabetización Digital,	Proyecto para personas de 15 a 65 años que deseen aprender a utilizar el computador y las herramientas del mismo	acercándose a los Infocentro Comunitarios del GADPP en las parroquias de: Tambillo, Tumbaco, Pintag, Conocoto, Tupigachi, Cusubamba, Ayora, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Puellaro, Chiriboga para realizar la inscripción correspondiente	1. Tener entre 15 y 65 años de edad. 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación. 3. No estar cursando años de escolaridad en bachillerato. 4. Llenar el formulario de inscripción correspondiente	Se organiza el grupo y se procede a la capacitación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios	dirección y teléfonos de los Infocentro ubicados en: Tambillo, Tumbaco, Pintag, Conocoto, Tupigachi, Cusubamba, Ayora, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Puellaro, Chiriboga	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	758	7200	100%
34	Bachillerato en línea para los adultos que no concluyeron su educación formal	Proyecto en convenio con la Fundación UVIA para personas de 18 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de realizar los 6 años del bachillerato por internet con una duración semejante a la presencial	Cómo acceder al servicio [se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio]	1. Ser mayor de edad 2. haber concluido la sexta de básica 3. Llenar el formulario de inscripción	la solicitud de inscripción es analizada por una comisión nombrada dentro de la Unidad	De lunes a viernes de 8:00 a 16:30 en las Oficinas del GADPP y los Infocentros Comunitarios	Gratuito	3 meses	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios Oficina de la Unidad de Tecnologías Edificio del GADPP piso 18	dirección y teléfonos de los Infocentro ubicados en: Tambillo, Tumbaco, Pintag, Conocoto, Tupigachi, Cusubamba, Ayora, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Puellaro, Chiriboga y en el Edificio del GADPP piso 18	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	50	50	100%

35	Escuelas Deportivas.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Si requieren la creación de las Escuelas Deportivas, deberán dirigir un oficio al señor Prefecto, solicitando la creación de las escuelas deportivas.	1. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de facilitar las canchas, coliseos, pistas, etc.	1. La solicitud de creación de las escuelas deportivas llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Unidad Técnica Deportiva. 3. Se realiza la supervisión de las áreas deportivas correspondientes para la creación de las escuelas. 4. Se entrega formularios de requerimiento de información básica sobre el lugar, canchas, medios de transporte, números de niños, etc. Información que la Institución solicitante deberá remitir a la Unidad Técnica Deportiva.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Directivos de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales. Presidentes de las Juntas Parroquiales.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	10.000 niños y niñas.	3.000	90%
36	Formación deportiva.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Para los participantes de las escuelas deportivas, solicitar Partida de nacimiento y cédula de los niños, niñas y adolescentes que se inscriben en cada una de las escuelas.	1. Partida de nacimiento o cédula de ciudadanía. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de contar con la cancha, coliseo, pista, etc. 2. Llenar fichas de inscripción en cada una de las escuelas deportivas.	1.Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar la partida de nacimiento o cédula de ciudadanía.	15:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes de 6 a 15 años	Se atiende en todas las oficinas de las ligas deportivas donde se crearán las escuelas deportivas.	-	Oficinas de las ligas deportivas donde se tienen las escuelas deportivas.	No	-	-	14.000 niños y niñas.		90%
37	Actividades Recreativas.	Actividades de acondicionamiento físico.	1. Para los participantes de las actividades de acondicionamiento físico, presentar copia de cédula	1. Copia de cédula de cada uno de los participantes. 2. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso. 3. Contar con el espacio físico necesario para realizar la actividad. 4. Llenar fichas de inscripción.	1.Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar copia de la cédula de ciudadanía.	18:00 a 21:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general.	Se atiende en el coliseo de la liga deportiva de Guayllabamba.	Coliseo de Guayllabamba	Oficinas de las ligas deportivas donde se tienen las escuelas deportivas.	No	-	-	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	3.000	90%
38	Becas.	Otorgamiento de becas para Estudios Técnicos y Universitarios.	1. Acceden los familiares directos de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Que los niños, niñas y adolescentes se encuentren entrenado en las escuelas deportivas del GADPP.	1. Entrevista con funcionario de la Unidad Técnica Deportiva. 2. Estudio Socio económico al beneficiario de la beca. 3. Cumplimientos de requisitos exigidos por el Instituto o la Universidad.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Familiares directos de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	120	90%
39	Deportivas de Salud..	Pausas Activas.	1. Conversación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	1. Convenio con Institución demandante del servicio.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución. 2.Entrevista con Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Funcionarios públicos y privados.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	500	90%
40	Deportivas de Salud..	Proyecto "Estoy Seguro". Seguros médicos en convenio con Ecuasanitas.	1. Solo los niños y niñas de 6 a 12 años beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Carnets. 2. Copia de cédulas de los niños y niñas. 3. Listado de los niños por escuelas deportivas.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños y niñas de 6 a 12 años.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de las ligas deportivas con los entrenadores y oficinas de la Unidad Técnica Deportiva con los coordinadores zonales.	no	-	-	300 niños.	10.000 niños y niñas.	90%
41	Deportivas de Salud..	Proyecto Kiru Atención médica odontológica del Patronato Provincial	1. Solo los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Patronato Provincial. 2. Carnets. 3. Listado de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	14.000 niños y niñas.	14.000 niños y niñas.	90%
42	Deportivas, Educación y Orientación.	Talleres del Buen Vivir.	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los Talleres del Buen Vivir.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP y la ciudadanía en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	90%
43	Capacitación Deportiva	Asesoramiento técnico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de las capacitaciones deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Directivos, instructores deportivos y deportistas en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	300	90%
44	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Gol Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Comunidad en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	300	90%
45	Deportiva Formativa.	Proyecto "Carita Sucia" en convenio con Cooprogreso.	1. Solo los niños, niñas y adolescentes con talento deportivo beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Taller talento deportivo. 2. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Club Deportivo Formativo de fútbol Profesional "Los Loros".	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300 niños.	300 niños.	90%
46	Solicitud para obtener Información sobre los servicios educativos y trámites académicos	Servicios educativos y trámites académicos	**SERVICIO EDUCATIVO** 1. Trámite para el proceso de matriculación académica - Período ordinario 15 días - Período extraordinario 15 días - Período especial 8 días **TRAMITE ACADÉMICO** 1- Solicitud Sr. Rector 2- Ejecución del trámite 3- Entrega de lo solicitado. respuesta al trámite 24 horas	Matrícula - Oficio dirigido al Dr. Edgar Espinosa - Rector del ITSHCPP (solicitando cupo para la carrera). Copia del Título o acta de grado de bachiller (refrendada y notarizada). 2 Copias de la Cédula de Identidad (a color). 1. Copia de la papeleta de votación (a color). 2 Fotos tamaño carné (actualizadas) Para el trámite académico solicitud al Sr. Rector con el requerimiento pertinente	**SERVICIO EDUCATIVO** 1. La solicitud de acceso a la servicio académico llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área de secretaría general que genera, tramita y valida la solicitud . 3. El estudiante realiza el proceso de evaluación 4- En función de los resultados el estudiante procede el proceso de matriculación **TRAMITE ACADÉMICO** 1. La solicitud de acceso a la servicio académico llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El trámite se canaliza a secretaría general 3. Secretaría General elabora el documento del requerimiento legalizado 4. Entrega del documento de respuesta a lo solicitado	08:00 a 16:30	Gratuito	**SERVICIO EDUCATIVO** - Período ordinario 15 días - Período extraordinario 15 días - Período especial 8 días **TRAMITE ACADÉMICO** - 8 días	Estudiantes	Secretaría de Rectorado, Secretaría General y Tesorería	Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto Teléfono: (02) 2238 291 / 2909 389	Página web: www.tecnologicopichincha.edu.ec E-mail: info@tecnologicopichincha.edu.ec Teléfono: (02) 2238 291 / 2909 389	Página web: www.tecnologicopichincha.edu.ec	Página web: www.tecnologicopichincha.edu.ec	580	1.100	85%
47	Acogida e inclusión económica y social de personas en situación de movilidad humana	I. Atención y acogida para la protección de derechos de las personas en situación de movilidad humana. II. Inclusión económica de personas en situación de movilidad humana. A) Autoempleo: • Asesoría técnica en el diseño e implementación de emprendimientos con apoyo en capital semilla (equipamiento del negocio, no se proporcionará dinero en efectivo). • Fomento de capas de ahorro. B) Empleo dependiente: • Inclusión laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo, a través de la territorialización de la Red Socio Empleo, en los centros de desarrollo económico del GAD PP; y capacitación en habilidades blandas- • Certificación de competencias laborales en coordinación con Ministerio del Trabajo, SECAP e Instituto Tecnológico Pichincha. III. Incidencia política: participación social para la promoción y protección de los derechos de las personas en situación de movilidad humana. IV. Investigación: • Impacto de la migración y pobreza • Derechos de las personas en situación de movilidad humana • Otras investigaciones relativas a las migraciones internacionales	1.Acercarse personalmente a la Unidad de Gestión de Movilidad Humana del Gobierno Provincial de Pichincha. 2. Llenar una ficha de datos que realiza la profesional en trabajo social para la detectar la necesidad y demandas de la persona 3. Realizar el seguimiento a los casos que le brinda el acompañamiento en el proceso. 4. Articulación con servicios del GADPP: talleres de costura, curso de español, educación financiera	No se requieren citas previas, ni requisitos. Nuestros servicios son GRATUITOS.	1. Protocolo interno de atención. 2. De acuerdo a la necesidad se remite al/la técnico/a requerido por la persona.	atención al público de lunes a viernes de 08:00h a 16:30h	Gratuito	INMEDIATO DEPENDE DE LA NECESIDAD DE LA PERSONA, se le remite al profesional técnico para que lo asesore el caso.	Personas naturales Personas jurídicas	1.-Unidad de Gestión de Movilidad Humana del Gad Provincia de Pichincha adscrita (SDHA) 2.- Secretaría de Desarrollo Humano y Ambiente	Edificio del Instituto Tecnológico Superior del Honorable Consejo Provincial de Pichincha en la Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de agosto. Teléfono: 02-2522-845 movilidadhumana@pichincha.gob.ec	La atención es personalizada en la oficina	no	http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec	http://movilidadhumana@pichincha.gob.ec	187 personas atendidas hombres 102 y mujeres 85 total. 1.-emprendimientos total 111 personas mujeres 47 hombres 64. 2.- Atención Psicológica total 30 mujeres 17 hombres 13, 3.-Trabajo Social total 137 mujeres 67 hombres 70. 4.- Asesoría Legal total 47 mujeres 23 hombres 24.	1,100 personas atendidas total	85%
48	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados por la Dirección de Gestión de Compras Públicas en las competencias que se enmarcan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico . 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud o se remite a la dirección indicada	Acorde a lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con respecto a reclamaciones o información en general	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Manuel Larrea y Antonio Ante	www.pichincha.gob.ec	A través de comunicaciones escritas	No			31	31	100%
49	Asesoría y capacitación en asociatividad	Asesoría y capacitación en temas de Asociatividad, marco legal, tipos de asociaciones y acompañamiento en trámites de legalización de asociaciones en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	Envío de solicitud al Prefecto por parte de la organización, solicitando el servicio. Hacer seguimiento del requerimiento Datos: GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994531 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Ser habitante de la Provincia de Pichicha, pertenecer a una organización de por lo menos 10 personas que voluntariamente desean conformar una asociación y legalizarla	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento a la oficina de asociatividad	8h00 a 16h30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria, oficina de Fomento Asociativo	Edificio del Gadpp Dirección de Economía Solidaria Telfs: 3994531 - ext. 2139 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador dperez@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asesoría en oficina o en el territorio. economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NO	NO	240	240	85%
50	Capacitación en calidad e inocuidad (BPA, BPM, BPT buenas prácticas, agropecuarias, Buenas prácticas Agroindustriales, buenas prácticas turísticas)	Generar y ejecutar programas y proyectos de capacitación para el mejoramiento de la productividad y calidad en los sectores productivos	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto Proceso inscripción postulantes Ejecución y desarrollo Informe de cierre.	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	100	100	100%

51	Agenda Productiva Provincial. Mesas de concertación y articulación público, privada y academia.	Generar espacios de articulación e intervención público privada y academia para definir y establecer proyectos productivos sectoriales	Envio de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Actores con relación directa a la actividad o concepto de la mesa de concertación	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
52	Apoyo a la promoción y comercialización	Apoyo a la promoción y comercialización a los sectores productivos priorizados por las mesas de concertación y articulación pública privada.	Envio de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Inscripción	Análisis de participar en los productos turísticos por parte de interesados Programación de participación en ferias Diseño de piezas comunicacionales con DGC Presentación y difusión	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
53	Incubación de empresas y emprendimientos productivos	Apoyar en la creación, ejecución, consolidación y fortalecimiento de emprendimientos productivos , ideas de negocio	Envio de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Elaborar un plan de negocio y perfil de proyecto mediante asesoramiento puntual		8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Centro de desarrollo empresarial CAPEIPI	Av. Amazanas - CAPEIPI	Página web y oficinas del GAD PP	SI	NO	NO	382	382	100
54	Transferencia Tecnológica	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en: 1. Manejo, operación y mantenimiento de maquinaria textil industrial. 2. Diseño, patronaje y tallaje. 3. Diseño Digital, sistema audaces	Envio de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Copia de cédula Copia de papeleta de votación 1 fotografía 1 certificado de estudios primaria o secundaria depósito de $60 en la cuenta del Gobierno de Pichincha	Informe del Administrador del Centro Textil, se presenta a la Dirección y se remite memo de Aprobación del inicio de los cursos por parte de la DGTH y aval académico del Instituto tecnológico del GADPP	De lunes a viernes de 8h00 a 17h30 y sábados de 8h00 a 15h30	$ 60 mensual, el total depende del curso $240 módulo 1 y $180 módulo II y III	2 días	Ciudadanía en general	Centros Textiles ubicados en: Carapungo, San Blas y Solanda.	Carapungo, Calle Cayamba y Río Marañón Telfs. 2427100 San Blas: Calle Guayaquil 1629 y Caldas, Telf.: 2282548 Solanda: Tnte Hugo Ortiz y Pje. Marcelo Spinola, telf.: 3061986. Apoyo a la producción Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Oficinas de los Centros Textil Carapungo: TELF.: 2427100, mail: tbenalcazar@pichincha.gob. San Blas: Telf.: 2282548, mail: obecerra@pichincha.gob.ec Solanda: Telf.: 3061986	SI	NO	NO	390	390	100%
55	Articulación para Innovación y transferencia tecnológica	Articulación entre el GAD PP, universidad y sector empresarial, para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, bienes y servicios innovadores y de calidad.	Envio de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Ninguno	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
56	Investigación de mercado, levantamiento de información productiva y económica.	Realizar levantamiento de información, diagnósticos, líneas bases de sectores productivos,	Envio de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Ninguno	Diseño de proyecto, página y almacenamiento de información productiva. Coordinación y diagnóstico interno	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
57	Asistencia Técnica y Capacitación en Emprendimientos productivos	Capacitaciones y asistencia técnica en diversos temas sobre emprendimientos productivos	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento al CDES correspondiente.	Tener un emprendimiento o una idea de emprendimiento	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud de acuerdo al territorio. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / CEDES	CAYAMBE: Centro de Desarrollo Económico Cayambe ,- Av. Libertad y Restauración esq. 2360852 PEDRO MONCAYO: Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo,- Excampamento Andrade Gutiérrez Centro de Desarrollo CALDERÓN: Económico Calderón:- 9 de Agosto OE2-149, frente al mercado de Calderón 2824693 MEJIA: Centro de Desarrollo Económico Mejía ,- Av. Pablo Guanderas y Panamericana Sur - 2314705 ÑUMBAHUI: Centro de Desarrollo Económico Rumiñahui ,- Abdón Calderón y Espejo Esq. 2do piso 2330484 SAN MIGUEL DE LOS BANCOS: Centro de Desarrollo	CENTROS DE DESARROLLO ECONÓMICOS economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	1.624	1.989	90%
58	Elaboración de Planes de Emprendimientos Productivos	Guía y asesoramiento para elaboración de Planes y Proyectos Productivos																
59	Incubación de Emprendimientos	Asesoramiento permanente y guía continua para potenciar la microempresa																
60	Vinculación en espacios de comercialización	Facilitación de espacios como ferias, canastas y otros como espacios de comercialización																
61	Asistencia técnica	Asistencia técnica en manejo de cultivos de ciclo corto y perennes.	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento al CDES correspondiente.	Pertenecer a una organización o Asociación	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud de acuerdo al territorio. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / CEDES	CAYAMBE: Centro de Desarrollo Económico Cayambe ,- Av. Libertad y Restauración esq. 2360852 PEDRO MONCAYO: Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo,- Excampamento Andrade Gutiérrez Centro de Desarrollo MEJIA: Centro de Desarrollo Económico Mejía ,- Av. Pablo Guanderas y Panamericana Sur - 2314705 elopez@pichincha.gob.ec	CENTROS DE DESARROLLO ECONÓMICOS economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	1.200	1.590	90%
62	Asistencia médica veterinaria en finca. Capacitación asociativa en temas pecuarios.	* Control de la calidad de la leche. * Vacunación contra Carbunco bovino y Brucelosis bovina * Inseminación artificial bovina y porcina. * Apoyo en la elaboración de ensilajes.	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento al CDES correspondiente.	Ser productor pecuario pequeño o mediano y en lo posible pertenecer a una organización afín.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Institución. 2. El oficio pasa a Secretaria General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la DGES para el direccionamiento de la solicitud de acuerdo al territorio. 4 Se atiende el requerimiento mediante visitas in situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:300 Emergencias se atiende de acuerdo a la presentación de los casos.	Asistencia técnica en finca: 2 USD. Inseminaciones: al costo. Campañas de vacunación, capacitación y asesoramiento: gratuito.	Atención de emergencias: inmediata (depende de la disponibilidad del Técnico). Asistencias: previa planificación 1 semana. Campañas: de acuerdo al calendario sanitario, previa coordinación con los productores.	Pequeños y medianos productores pecuarios de la Provincia.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria, oficinas de los CDES en los territorios, Centro de Mejoramiento Porcino San Vicente (Nanegalito).9	Coordinación CDEs Telf 3994546 Quito - Calderón Calle 9 de Agosto OE4-194 entre Paredes y Quitus Telf. 2834693 Los Bancos: CDE. Av. 17 de junio diagonal al Cuerpo de Bomberos. Telf: 2770827 . Cayambe: CDE Edif. Libertad OE 135 y Restauración. Telf:2360852. Pedro Moncayo: CDE Campamento Canal de Riego Tabacundo Junta Parroquial Puéllaro. Calle 24 de Mayo y Sucre Centro de Mejoramiento Porcino Barrio San Vicente Nanegalito 23613156. Mejía: CDE Av. Pablo Guanderas y Panamericana Sur Patronato Provincial de Mejía Telf: 2314705. Valle de Tumbaco Junta Parroquial de El Quinche Calle Cuenca S/N y Bolívar. Sangolquí: CDE Ñumbahui Av. Abdón Calderón Y Espejo 2do piso. Telf. 2330484. Zona Noroccidente. Junta Parroquial de Calacalí Calle Montúfar y García Moreno.	economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	100	1.000	90%
67	Asistencia Técnica y Capacitación Turística Local y Comunitaria	Se brinda capacitación en temas relacionados a Turismo Local y Comunitario, BPM, Hospitalidad, Guianza	1. Entrega de solicitud dirigido al Sr. Prefecto, en Recepción de Documentos del GADPP, en donde se detallen los requerimientos que tenga el grupo interesado. 2. La Solicitud llega a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria y se direcciona a la Coordinación Unidad de Turismo Local y Comunitario. El usuario debe dar seguimiento al trámite y que se de contestación antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	1. Pertenecer a una organización o Asociación para Proyectos de Fortalecimiento de Emprendimientos Turísticos y Asistencia técnica y Capacitación. 2. Para el Proyecto Descubre la Magia de Pichincha, se receptan solicitudes de grupos organizados de barrios, escuelas, colegios y organizaciones en general de mínimo 40 hasta 120 participantes.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la Institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio y a la característica de la solicitud.	08:00 a 16:30 Recepción de Solicitudes y Oficios Salidas del Programa Descubre la Magia de Pichincha Sábados y Domingos	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Coordinación de Turismo Local y Comunitario	Edificio central de GADPP. Dirección de Gestión de Economía Solidaria Telf. 3994546 ext.2054. E-mail: dpenafiel@pichincha.gob.ec	Dirección de Gestión Economía Solidaria economiasolidaria@pichincha.gob.ec Oficina de Turismo Local y Comunitario, Primer Piso Gobierno de la Provincia de Pichincha	NO	NINGUNO	NINGUNO	3500 participantes Proyecto Descubre la Magia de Pichincha.	5780 participantes Proyecto Descubre la Magia de Pichincha.	98%
68	Programa Descubre la Magia de Pichincha	Se brindan salidas de recreación a las y los ciudadanos de toda la provincia a los diferentes atractivos turísticos identificados por los técnicos de territorio.																
69	Fortalecimiento de Emprendimientos turísticos	Se entregan insumos necesarios para el buen funcionamiento de actividades turísticas y gastronómicas; especialmente a los Emprendimientos del Programa Descubre la Magia de Pichincha																
70	Promoción Turística	Elaboración de Guía de Turismo Local y Comunitario, de los atractivos y destinos turísticos identificados en territorio																
71	Formación de cajas comunales.	Capacitación teórico práctica para la conformación de cajas comunales.	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento a la Unidad de Finanzas Solidarias.	Ser habitante de la Provincia de Pichicha y contar con un grupo mínimo de 10 personas que voluntariamente deseen conformar una caja comunal Ser una caja comunal que opera en la Provincia de Pichicha .	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio.	Lunes a Sábados de 08h00 a 20h00 Domingos de 08h00 a 14h00	Gratuito	2 días	Personas naturales, y jurídicas domiciliadas en la Provincia de Pichincha	Coordinación de Finanzas Solidarias	Edificio central de GADPP. Dirección de Gestión de Economía Solidaria Telf. 2549222 ext.2139. E-mail: dvasconez@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asistencia Técnica presencial en el territorio. economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	2.960	3.515	95%
72	Adaptación metodológica de cajas comunales existentes.	Capacitación teórico práctica de la metodología de GADPP para cajas comunales existentes, formadas por otras instituciones o por iniciativa propia.																
73	Capacitación y asistencia técnica de fortalecimiento a las Cajas Comunales.	Capacitación teórico práctica en temas contables y administrativos para mejorar la operatividad de la caja comunal.																
74	Elaboración de Estados Financieros Trimestrales.	Asistencia técnica permanente para la consolidación de información económica y elaboración de Estados Financieros Trimestrales.																
75	Acompañamiento para evaluación de los progresos de las Cajas Comunales.	Asistencia técnica permanente para la elaboración de Indicadores Financieros y Sociales trimestrales, y asesoría para la presentación de informes económicos.																
76	Asistencia técnica para la creación de nuevos productos financieros y modelos de inversión.	Capacitación y asesoría técnica para la creación de nuevos productos financieros al interior de las Cajas Comunales y modelos de créditos para inversión productiva territorial.																

77	Capacitación de actualización tributaria en convenio con el SRI.	Capacitación de actualización tributaria en convenio con el SRI.				Lunes a viernes de 08h00 a 18h00												
78	Canastas Solidarias	Facilitar la adquisición de productos de consumidores a productores y fomentar el consumo sano	El usuario luego de informarse en la socialización respectiva en su barrio, se comunica vía telefónica o vía mail, semanalmente según el sitio de distribución (DMQ y Noroccidente) con los funcionarios del Proyecto Comercio Justo y Solidario de la Dirección de Economía Solidaria	Mínimo 25 personas interesadas en cada sector y el pago de la canasta solidaria es inmediatamente contra entrega del producto. Además se debe contar con un lugar permanente de entrega.	Se recogen los pedidos hasta los martes de cada semana a medio día, se consolida la información de pedidos en los barrios. Luego con el número total de canastas, se elabora un menú de productos junto con los productores, se hace el pedido y los días jueves se acopian los productos	Recepción de pedidos lunes y martes de cada semana de: 08H00 hasta las 16H30 y días viernes entrega de canastas solidarias todo el día.	La canasta tiene un valor de 10 dólares	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Economía Solidaria	Calle Arenas y Juan Larrea 3994546 / economiasolidaria@pichincha.gob.ec	Oficina, teléfono institución, correo electrónico	No	Ninguno	Ninguno	6000	18210	0,95
79	Ferias Inclusivas	Generar un espacio de Comercialización y apoyar logísticamente al desarrollo de Eventos con las UEPS	1. La Comunidad entrega un oficio dirigido al Sr. Prefecto a través de Recepción de Documentos e ingresa a Secretaría General con los requerimientos. 2. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	Ser un Actor de la Economía Popular y Solidaria	Desde la Prefectura se sumilla el documento a la Dirección de Economía Solidaria y el Señor Director a su vez solicita al equipo de Comercio Justo y Solidario Eje Ferias Inclusivas de las UEPS que atendamos el pedido inmediatamente.	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Calle Arenas y Juan Larrea 3994546 / economiasolidaria@pichincha.gob.ec	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA economiasolidaria@pichincha.gob.ec	No	Ninguno	Ninguno	50 beneficiarios de las UEPS	800 actores de la EPS	1
80	Estudios	En coordinación con las organizaciones comunitarias solicitantes se realizan estudios técnicos de sistemas de riego para mejoramiento o construcción	**1)** La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP avalando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar **formulario 1**, de la página web: **www.pichincha.gob.ec** y entregar en Secretaría General del GADPP **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 1** de la solicitud de acceso a la información pública. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. (Prefecto Gustavo Baroja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 16:30	Costo de timbres provinciales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 1**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 1**	172	172	70%
81	Construcción y mejoramiento de sistemas de riego	Construcción o mejoramiento bajo la modalidad de contrato , administración directa y cogestión se construyen canales de riego, captaciones, repartidores de caudal y reservas.	**1)** La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP avalando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar **formulario 2**, de la página web: **www.pichincha.gob.ec** y entregar en Secretaría General del GADPP **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 2** de la solicitud de acceso a la información pública; y, 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. (Prefecto Gustavo Baroja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	Costo de timbres provinciales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 2**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 2**	24	24	90%
82	Cogestión para mantenimiento de sistemas de riego	Con la asistencia técnica del GADPP la comunidad, realiza el mantenimiento de sistemas de riego	**1)** La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP avalando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar **formulario 3**, de la página web: **www.pichincha.gob.ec** y entregar en Secretaría General del GADPP **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 3** de la solicitud de acceso a la información pública; y, 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. (Prefecto Gustavo Baroja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	Costo de timbres provinciales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 3**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 3**	24	24	100%
83	Fortalecimiento organizacional de JAR (Juntas de Agua y Regantes)	Se realiza la socialización de los proyectos de riego. Factibilidad social para la elaboración de proyectos. Capacitación a las juntas de regantes de agua. Sensibilización ambiental mediante herramientas educativas dirigidas a la comunidad involucrada.	**1)** La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP avalando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar **formulario 4**, de la página web: **www.pichincha.gob.ec** y entregar en Secretaría General del GADPP **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 4** de la solicitud de acceso a la información pública; y, 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. (Prefecto Gustavo Baroja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	Costo de timbres provinciales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 4**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 4**	27	27	85%
84	Fortalecimiento organizacional de JAR (Juntas de Agua y Regantes)	Se realiza la socialización de los proyectos de riego. Factibilidad social para la elaboración de proyectos. Capacitación a las juntas de regantes de agua. Sensibilización ambiental mediante herramientas educativas dirigidas a la comunidad involucrada.	**1)** La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP avalando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar **formulario 4**, de la página web: **www.pichincha.gob.ec** y entregar en Secretaría General del GADPP **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 4** de la solicitud de acceso a la información pública; y, 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. (Prefecto Gustavo Baroja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	Costo de timbres provinciales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	PISO 11, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 4**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 4**	27	27	85%
85	Información de Ejecución de Proyectos	Información del Estado de los proyectos, construcción de puentes, construcción de vías, mejoramiento y rehabilitación vial, y mantenimiento vial	1. Entregar la solicitud a través de Secretaría General 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud a través de Secretaría General	1.Solicitud de acceso a la información pública; o 2. Compra de timbre provincial en Recaudaciones 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la Dirección de Gestión Vial 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. En casos especiales se remite a la Secretaría General para conocimiento del señor Prefecto. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	Dirección de Gestión de Vialidad, Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha. Dirección Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Ante Piso 3 Telf. 3994426	Página web y oficinas a nivel provincial	SAD	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	1.000.000	2.000.000	50%
86	SERVICIO DE GRÚA	Este servicio es proporcionado a los usuarios que ya sea por un accidente o por daños mecánicos del vehículo deban ser movilizados a un lugar seguro.	Opción 1.-Mediante llamada telefónica. Opción 2.- A través de radios de comunicación SOS, ubicadas en paradas de la autopista. Opción 3.- Para celulares inteligentes (Android y iOS) Descargar aplicación de Asistencia Vial Pichincha, en tiendas virtuales.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje.	1.- Se recepta llamadas de asistencia de emergencias a los números determinados y expuestos al público a través de diferentes medios de difusión. 2.-Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3.- Se designa el vehículo y se registra la atención realizada en los respectivos formatos.	24/7	Gratuito	de 10 a 45 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo y factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje	Unidad de Gestión de Peajes: -Autopista General Rumiñahui - Vía Intervalles	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. **Teléfonos** - 2601-431 / 2 /3 - Operadoras móviles configuradas en la aplicación de asistencia vial.	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	412	4944 (AÑO 2014)	95%
87	SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS Y AMBULANCIA	Este servicio consiste en brindar servicio de primeros auxilio y de ser el caso el traslado en Ambulancia hacia los Centros de salud más cercanos, tanto a los usuarios de la Autopista General Rumiñahui como a los moradores de barrios aledaños en situaciones de emergencia que así lo requieran.	Opción 1.-Mediante llamada telefónica. Opción 2.- A través de radios de comunicación SOS, ubicadas en paradas de la autopista. Opción 3.- Para celulares inteligentes (Android y iOS) Descargar aplicación de Asistencia Vial Pichincha, en tiendas virtuales.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje y barrios aledaños.	1.- Se recepta llamadas de asistencia de emergencias a los números determinados y expuestos al público a través de diferentes medios de difusión. 2.-Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3.- Se designa el vehículo y se registra la atención realizada en los respectivos formatos.	24/7	Gratuito	de 2 a 15 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo y factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje y moradores de barrios aledaños	Unidad de Gestión de Peajes: -Autopista General Rumiñahui - Vía Intervalles	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. **Teléfonos** - 2601-431 / 2 /3 - Operadoras móviles configuradas en la aplicación de asistencia vial.	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	150	600 (AÑO 2014)	98%
88	ACTIVACIÓN DE SERVICIO PEAJEXPRESS	Es un servicio que permite el pago automático de peaje, a través de un dispositivo previamente registrado y recargado, para su paso por las estaciones de peajes administradas por el GAD Provincia de Pichincha.	1.- Llenar contrato de adhesión al servicio, disponible en www.pichincha.gob.ec o en las oficinas del peaje Autopista General Rumiñahui 2.- Acercarse a las oficinas en la Autopista General Rumiñahui, con el vehículo a registrar. 3.- Cancelar el costo del dispositivo y el valor de recarga.	1.- Contrato de adhesión suscrito por el propietario de vehículo. 2.-Matrícula del vehículo 3.-Cédula del propietario del vehículo	1.- Revisión de contrato 2.- Registro de información del cliente en el sistema 3.-Facturación 4.-Instalación de Dispositivo	**Autopista General Rumiñahui** Lunes a viernes de 07:30 a 17:30 Sábados de 07:30 a 16:00	Dispositivo $7.00 Recargas mínimo $20.00	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Peajes (Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui) y Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha ventanilla planta baja.	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. y Manuel Larrea N13-45 entre Ante y Arenas **Teléfonos** -2324-104 - 2601-431 / 2 /3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui	SI	http://www.pichinchaldia.gob.ec/actualidad/item/287-nuevos-dispositivos-peajexpress-para-circular-por-la-autopista-general-ruminahui.html	NO	2797	34000	80%
89	RECARGAS PARA EL SERVICIO PEAJEXPRESS	Servicio disponible para que los usuarios acrediten saldo a los dispositivos Peajexpress	Opción 1.-Recargas en las oficinas del Peaje Autopista General Rumiñahui Opción 2.-Recargas en las oficinas del Edificio Matriz del GAD Provincia de Pichincha. Opción 3.- Recargas en puntos de venta Fybeca	Entregar el número de placa en los puntos de recarga	1.-Ingresar en el sistema la placa 2.-Facturar el valor de recarga	**Autopista General Rumiñahui** Lunes a viernes de 07:30 a 17:30 **Fybeca:** Lunes a Domingo horario según punto de venta.	Mínimo $5.00	5 minutos	Usuarios Peajexpress	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Peajes (Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui) , Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha ventanilla planta baja y Puntos de Venta Fybeca	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui y puntos de Venta Fybeca a Nivel Nacional. **Teléfonos** - 2601-431 / 2 /3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui y Puntos de Venta Fybeca a Nivel Nacional	NO	NO	NO	31478	137379	95%

90	NOTIFICACIONES DE SALDO MEDIANTE SMS A CLIENTES PEAJEXPRESS	Mediante un mensaje de texto se informa a los clientes del Servicio Peajexpress, cuando el saldo es inferior a 5 dólares y cuando se haya terminado.	Acceden automáticamente todos los usuarios que hayan contratado el servicio Peajexpress	Haber registrado un número celular en el contrato de adhesión al servicio.	El sistema de Peajes automáticamente envía un mensaje de texto a los usuarios que pasen por la estación de peaje y su saldo sea inferior a 5 dólares, y de la misma manera para los que no dispongan de saldo.	**Autopista General Rumiñahui** Lunes a viernes de 07:30 a 17:30	Gratuito	5 minutos	Usuarios Peajexpress	Autopista General Rumiñahui	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. **Teléfonos** - 2324-104 - 2601-431 / 2 / 3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	SI	NO	NO			
91	SEGURO DE VÍA PARA USUARIOS	El seguro de vía para usuarios que tienen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumiñahui e Interavilas. Este seguro cubre tanto daños materiales de los vehículos como lesiones personales, siempre y cuando el accidente se haya producido por falta de mantenimiento vial, trabajos en la vía y demás actividades operacionales propias de la Autopista que hayan producido el accidente.	1.-Entregar solicitud para cobertura de seguro. 2.-Llevar vehículo a talleres autorizados para valoración de daños. 3.-En 48 horas realizar seguimiento de autorización para reparación.	**En caso de accidente:** 1.- Parte Policial 2.-Matrícula del vehículo accidentado. 3.-Licencia de conducir 4.- Cédula 5.- Llenar formulario para cobertura con seguro. **En caso de incidentes:** 1.-Matrícula del vehículo accidentado. 2.-Licencia de conducir 3.- Cédula 4.- Llenar formulario para cobertura con seguro. Para los 2 casos el siniestro debe ocurrir dentro de la jurisdicción de las Vías Administradas con peaje y solicitar la cobertura en un plazo máximo de 8 días hábiles.	1.- Notificación de siniestro a broker 2.- Elaboración y entrega de expediente a broker	**Autopista General Rumiñahui** Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	de 3 a 90 días dependiendo los daños del vehículo	Usuarios de las vías administradas con peaje	Unidad de Gestión de Peajes: -Autopista General Rumiñahui -Vía Interavilas	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. **Teléfonos** - 2601-431 / 2 / 3	-Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	10	22 (AÑO 2014)	90%
92	Atención al Cliente	Información de trámites de: *Recepciones provisionales definitivas y únicas y definitivas de convenios de obras. devolución de planillas. *Reinicio de obras, *Ampliaciones de plazos; *Contabilización de Plazos. *Informes de control de calidad de las obras.	1. Entrega de oficios con los respectivos timbres, para trámite que solicite el Cliente (Contratistas y Beneficiarios de Obras). 2. Estar pendiente que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud, físicamente en Recepción de la DGFZ.	1. Entrega de oficios, de acuerdo al requerimiento del contratista o beneficiario de las obras que el GADPP ejecuta en la Provincia 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, por medio del SAD, este trámite es interno.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite al Director de la Dirección de Gestión de Fiscalización, para que sumille al técnico correspondiente para que prepare la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	(1,80 sólo el costo del timbre Provincial)	15 días laborables	Contratista y beneficiarios de las obras	Dirección de Gestión de Fiscalización, Piso 9. (Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante)	Manuel Larrea No.13-45 y Antonio Ante, Edificio del GAD Provincia de Pichincha	Recepción de Documentos -Dirección de Gestión de Fiscalización Piso 9 -	Si	no dispone	no dispone	571	571	95%
93	Planificar, programar, coordinar, administrar y ejecutar estudios, proyectos, construcción de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha.	1.Presentar solicitud a la recepción de Secretaria General 2. Dar seguimiento al trámite	Priorización de estudios y obras a través de Asambleas Parroquiales.	POR CONTRATO: 1.Ingresar la solicitud por Secretaria General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2.Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3.Realizar inspección. 4.Técnico elabora diseños arquitectónicos. 5.Elaborar diseños estructurales. 6.Solicitar certificación de fondos. 7.Elaborar TDR's para contratar la obra que debe estar considerada en el POA. 8.Remitir a la Dirección de Compras Públicas. 9.Dirección de Compras Públicas procede a la adjudicación del contrato. 10.DGJD designa delegado Administrador de contrato. 11.Administrar la ejecución de la obra. 12. Ejecutar la obra y culminar. 13. Elaborar recepciones provisionales y definitivas. 14. Suscribir actas. POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. 1.Ingresar la solicitud por Secretaria General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2.Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3.Técnico elabora diseños arquitectónicos. 4.Elaborar diseños estructurales. 5.Solicitar certificación de fondos. 6.Elaborar TDR's para contratar la obra que debe estar considerada en el POA. 7.Remitir a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 8.Dirección de Compras Públicas remiten la orde a DG de Infraestructura. 9.Director de	Lunes a viernes 08h00 a 16h30	1,8	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo	D.M de Quito, calle Manuel Larrea N-13-45 y Antonio Ante (edificio del GAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Telf. 3994-411 / 2527-077 ext 3001.	Oficinas: -. Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo (piso 10): Teléfono: 3994-411 /2527-077 ext 3001. -Gestión Bases de Contrato (piso 10): 3994-515. -Gestión Estudios Arquitectónicos (piso 10): Teléfono 3994-537. -Gestión Diseño Estructural (piso 11) Teléfono: 3994-512 -Gestión Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-513	No			100	0	90%
94	Planificar, programar, coordinar, administrar y ejecutar estudios, proyectos, construcción de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha.	1.Presentar solicitud a la recepción de Secretaria General 2. Dar seguimiento al trámite	Priorización de estudios y obras a través de Asambleas Parroquiales.	POR CONTRATO: 1.Ingresar la solicitud por Secretaria General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2.Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3.Realizar inspección. 4.Técnico elabora diseños arquitectónicos. 5.Elaborar diseños estructurales. 6.Solicitar certificación de fondos. 7.Elaborar TDR's para contratar la obra que debe estar considerada en el POA. 8.Remitir a la Dirección de Compras Públicas. 9.Dirección de Compras Públicas procede a la adjudicación del contrato. 10.DGJD designa delegado Administrador de contrato. 11.Administrar la ejecución de la obra. 12. Ejecutar la obra y culminar. 13. Elaborar recepciones provisionales y definitivas. 14. Suscribir actas. POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. 1.Ingresar la solicitud por Secretaria General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2.Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3.Técnico elabora diseños arquitectónicos. 4.Elaborar diseños estructurales. 5.Solicitar certificación de fondos. 6.Elaborar TDR's para contratar la obra que debe estar considerada en el POA. 7.Remitir a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 8.Dirección de Compras Públicas remiten la orde a DG de Infraestructura. 9.Director de	Lunes a viernes 08h00 a 16h30	1,8	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo	D.M de Quito, calle Manuel Larrea N-13-45 y Antonio Ante (edificio del GAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Telf. 3994-411 / 2527-077 ext 3001.	Oficinas: -. Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo (piso 10): Teléfono: 3994-411 /2527-077 ext 3001. -Gestión Bases de Contrato (piso 10): 3994-515. -Gestión Estudios Arquitectónicos (piso 10): Teléfono 3994-537. -Gestión Diseño Estructural (piso 11) Teléfono: 3994-512 -Gestión Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-513	No			100	0	90%
95	Información temas viales	Información sobre proyectos de la institución en estudio, construcción , rehabilitación y mantenimiento vial	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (recepción). 2. Será enviado a l Subsistema de Infraestructura Física o Desarrollo Humano.	1. Ser ciudadano	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará las directrices para que realice la solicitud respectiva.	08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			20		90%
96	Requerimiento obras viales o Infraestructura Física	Ejecución de trabajos viales, de Infraestructura Física y Convenio de Cogestión.	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Regional. 2. Dar seguimiento al trámite en 8 días.	1. Poseer documentación habilitante para proceder al servicio, entre ellos: Certificación de utilidad pública emitida por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP) y documento de autorización del paso de los colindantes de la vía, debidamente notariado.	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Pasa al Subsistema de Desarrollo Humano o de Infraestructura Física para la respectiva inspección de campo. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. 4. Se procede a la ejecución.	8:00 a 16:30	1,8	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			35		**70%**
97	Seguimiento de proyectos especiales y programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADPP, en educación, salud, cultura, productividad, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, reforestación y Ambiente.	1. Dar seguimiento al trámite presentado en el GADPP.	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Delegación al subsistema correspondiente para dar seguimiento a trámite. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			20		**90%**
98	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de convenios	Programas y proyectos desarrollados por la Viceprefectura, MAGAP y otras entidades del estado	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (recepción)	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha o a otras entidades de Gobierno	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará las directrices para que realice la solicitud respectiva.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pass y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			30		**90%**
99	Oferta Académica para obtención de título en Tecnología en Administración de Empresas.	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	1. Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. 2. Rendir y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los aprobados para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matrícula a través de la ficha de matrícula.	1. Llenar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. 2. Entregar copia a color de la cédula de identidad. 3. Hacer un oficio dirigido al Rector de la Institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (refrendada y notarizada) 5. Dos copias a color de la cédula de identidad 6. Una copia de la papeleta de votación a color. 7. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.	1. La ficha de inscripción sirva para generar los listados para el examen de ingreso y este se lleva a cabo por medio del sistema académico de la Institución. 2. Para la matriculación se receptan todos los requisitos y se organiza la carpeta de cada estudiante 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matrículas al sistema Académico y se organizan los cursos. 4. Finalmente se realizan los listados de cada uno de los cursos. *Los estudiantes antiguos solamente se matriculan con la cédula de identidad.	De lunes a Viernes 08:00 a 16:30	USD. 330,00 incluido Inscripción, matrícula y colegiatura por cada semestre.	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorable Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnologicopichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	Si	n/a	n/a	454	1.338	90%

100	Oferta Académica para obtención de título en Tecnología en Asistente de Gerencia.	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	1. Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. 2. Rendir y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los aprobados para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matricula a través de la ficha de matrícula.	1. Llenar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. 2. Entregar copia a color de la cédula de identidad. 3. Hacer un oficio dirigido al Rector de la Institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (refrendada y notariada) 5. Dos copias a color de la cédula de identidad 6. Una copia de la papeleta de votación a color. 7. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.	1. La ficha de inscripción sirva para generar los listados para el examen de ingreso y esto se lleva a cabo por medio del sistema académico de la Institución. 2. Para la matriculación se receptan todos los requisitos y se organiza la carpeta de cada estudiante . 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matrículas al sistema Académico y se organizan los cursos. 4. Finalmente se realizan los listados de cada uno de los cursos. *Los estudiantes antiguos solamente se matrículan con la cédula de identidad.	De lunes a Viernes 08:00 a 16:30	USD. 330,00 incluido inscripción, matrícula y colegiatura por cada semestre.	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorable Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnologicopichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	Si	n/a	n/a	98	176	90%
101	Oferta Académica para obtención de título en Técnico Superior en Deportes	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	1. Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. 2. Rendir y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los aprobados para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matricula a través de la ficha de matrícula.	1. Llenar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. 2. Entregar copia a color de la cédula de identidad. 3. Hacer un oficio dirigido al Rector de la Institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (refrendada y notariada) 5. Dos copias a color de la cédula de identidad 6. Una copia de la papeleta de votación a color. 7. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.	1. La ficha de inscripción sirva para generar los listados para el examen de ingreso y esto se lleva a cabo por medio del sistema académico de la Institución. 2. Para la matriculación se receptan todos los requisitos y se organiza la carpeta de cada estudiante . 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matrículas al sistema Académico y se organizan los cursos. 4. Finalmente se realizan los listados de cada uno de los cursos. *Los estudiantes antiguos solamente se matrículan con la cédula de identidad.	De lunes a Viernes 08:00 a 16:30	USD. 330,00 incluido inscripción, matrícula y colegiatura por cada semestre.	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorable Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnologicopichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	Si	n/a	n/a	65	238	90%
102	Solicitud de Acceso a la información pública	Documento que permite al consumidor solicitar la adquisición de distintos tipos de información a los cuáles pueden tienen acceso.	1. Ingresar a la página de la institución. 2. Descargar la solicitud de acceso a la información pública. 3. Llenar la solicitud conforme a los requerimientos del consumidor. 4. Entregar en el área de planificación para su proceso. 5. Entrega de la información al cliente.	Llenar la solicitud descargada de la página web del instituto.	1. El área de planificación recibe la solicitud. 2. Analiza la misma y remite al área pertinente. 3. Recepta el informe del área correspondiente. 4. Emite un informe completo para el consumo del solicitante de la información.	De lunes a Viernes 08:00 a 16:30	SIN COSTO	48 Horas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorable Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnologicopichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito (Gestión de Planificación)	No	formulario acceso a la información	n/a	0	0	0%

	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCION DE GESTION DE PLANIFICACION
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Msc. Juan Baldeón Garrido
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jbaldeon@pichincha-gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(593-2) 2527077 - 2549222 - 2549020 - 2549163