

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (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 Solicitud de Acceso a la Información Pública, por medio físico o 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. Llevar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 14 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Accionar o recibir la contestación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido para el envío de la misma	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública o 2. Llenar la información en el servicio web de 15 días siguientes en el Art. 14 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta al usuario	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución a través de la Secretaría General. 2. Se analiza si se trata de una solicitud que cubra la información, 3. Se realiza la verificación de la información solicitada y se entrega al solicitante, enviando una copia a Secretaría General.	08:00 a 16:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel provincial	http://www.pichincha.gov.ec/informacion-publica	Página web y oficinas a nivel provincial	Sí	http://www.pichincha.gov.ec/informacion-publica	http://www.pichincha.gov.ec/informacion-publica	0	0	
2	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informar del avance de las obras de Proyectos Participativos.	1.- Via telefónica: 3994325 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Número de hoja de ruta 2.- Número de encuestado	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador territorial 3.- Consultar la situación del trámite y fuente respectiva.	08:00 a 16:00	Gratis	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Manual Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Telefónica: 3994325	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.- Via telefónica: 3994325 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Solicitud dirigida a la máxima autoridad solicitando el beneficio de ruta	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 16:00	Gratis	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Manual Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Telefónica: 3994325	No	no	2.- Número de memorando	50	50	100%	
4	PROCESO DE REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, OBRAS O PROYECTOS EN EL GRUPO DE CALIDAD DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE ANEXACIÓN RESPONSABLE.	LUCCIANAMIENTO AMBIENTAL	1. Registrar el sitio web: http://www.ambiente.gob.ec/ SISTEMA DNDC DE INFORMACIÓN AMBIENTAL del Ministerio del Ambiente para registrarse y proporcionar el registro de información requerido por el Sistema hasta obtener el documento correspondiente tipo de actividad, obra o proyecto a regular.	Todos los requisitos, de acuerdo a la Categoría de la obra, actividad o proyecto de regularización, en el Anexo de Anexos detallados en el Acuerdo Ministerial No. 004-MAM publicado en R.O. No. 114 de 19 de Agosto de 2015.	El SIAA en forma automática va generando el proceso de requerimientos de información vía Online que el Registrado debe registrar al Sistema para la regularización de su actividad, obra o proyecto. La información requerida en el SIAA es efectuada a través de MESA de Ayuda http://www.ambiente.gob.ec/	08:00 a 16:00	Gratis	15 días aproximadamente	Ciudadanía en general	El Ministerio del Ambiente MAM a través de su página web: http://www.ambiente.gob.ec/ , la Dirección de Gestión Ambiental (DGA) y la que entrega. BANCO PICHINCHA. Cuenta corriente No. 351004001 San Ildefonso para su posterior depósito en el Área de Tesorería/realizaciones de esta Corporación Provincial.	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (Ingeniería) Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	Sí	http://www.ambiente.gob.ec/	http://www.ambiente.gob.ec/	257	495	100%
5	Fomación y reforestación con fines de Conservación	Campaña de Fomación y reforestación de áreas degradadas y recuperación vegetal con plantas nativas de la zona de intervención.	Entregar la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental y Secretaría General del CAD PP	1. Carta/Oficio de solicitud 2. Número de planta requeridas 3. Áreas aproximadas para forestar (o volumen de propiedad pública o comunitaria y determinación del tipo de intervención a ejecutarse y tipo de planta, especies nativas etc.) 4. Lugar de referencia para ubicación del área de siembra y datos de terreno de contacto para la recepción conjunta al sitio de intervención comunitaria 5. Suscripción de Acta de acuerdos y/o compromiso para custodia y manejo de las áreas intervenidas por parte de los solicitantes.	1. Inspección y generación de Informe Técnico resultante del análisis de solicitud efectuada. 2. Comunicación/verificación de resultados a requerimiento en forma física o a través de la Secretaría General del CADPP. 3. Suscripción de Acta 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 CAD PP.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00	Gratis	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 (Ingeniería) 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	Hegido de denuncia en la Comisaría Ambiental del CAD PP	1. Denuncia por escrito o grabada 2. Registro de denuncia en el SIAA 3. Registro de denuncia en el SIAA 4. Registro de denuncia en el SIAA 5. Registro de denuncia en el SIAA	1. Recepción del documento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 4. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 5. Inspección al sitio o lugar del requerimiento	De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00	Gratis	15 días aproximadamente	Ciudadanía en general	Comisaría Ambiental	Comisaría Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (Ingeniería) Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	n/a	n/a	15	45	85%
7	Servicios Turísticos - Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	* Guías / Eco-torneos, talleres de naturaleza y senderos ecológicos * Actividades de Recreación * Observación de Aves * Carrerang * Comensalidades de Plantas, Fauna y Fomación	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 instalación (sin área del BPT. De ser compartido y conforme disponibilidad se podrá contar con un guía especializado en Bosque solo en días de Aitor.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 16:00	Medio	Medio	Visitantes nacionales y extranjeros.	Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalem	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	Afiliación Digital.	Asesorando a los Informantes Comunitarios del CADPP en las parroquias de: Conocoto, Pualillo, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Químico, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 16 del Edificio del CADPP 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 genera el grupo y se procede a la capacitación	1. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 4. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 5. Inspección al sitio o lugar del requerimiento	De Lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	Medio	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios	Dirección y teléfono de los Informantes Comunitarios: Pualillo, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Químico, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 16 del Edificio del CADPP P. 244222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del CADPP	NO	no	no	742	1392 (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 UVA para personas de 15 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de volver a bachillerato a través de 3 años de educación básica media y años de bachillerato por internet con una duración semestral a la paridad. En el caso de requerir la institución otorga ayuda de índole económica, en función de un análisis socioeconómico.	Como 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 Informantes del CADPP en las Oficinas de LTRP de 16 del edificio del CADPP	1. Ser mayor de edad 2. Haber aprobado el último año de educación básica, para quienes ingresen 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 LTRP a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos y proceder a la inscripción. El listado final de estudiantes, con los respectivos documentos habilitados, se envía a la Fundación UVA para proceder a la matrícula respectiva y inicio de clases.	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	3 meses	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios. Oficina de la Unidad de Tecnologías Educativas del CADPP por 16. Fundación UVA.	dirección y teléfono de los Informantes del CADPP en el Edificio del CADPP, piso 16 (Sólo Manuel Larrea y Antonio Ante) Teléfono: 248222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del CADPP	NO	no	no	43	84	100%
10	Afiliación Digital.	Asesorando a los Informantes Comunitarios del CADPP en las parroquias de: Conocoto, Pualillo, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Químico, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 16 del Edificio del CADPP 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 genera el grupo y se procede a la capacitación	1. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 4. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 5. Inspección al sitio o lugar del requerimiento	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	Medio	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios	Dirección y teléfono de los Informantes Comunitarios: Pualillo, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Químico, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 16 del Edificio del CADPP P. 244222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del CADPP	NO	no	no	742	1392 (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 UVA para personas de 15 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de volver a bachillerato a través de 3 años de educación básica media y años de bachillerato por internet con una duración semestral a la paridad. En el caso de requerir la institución otorga ayuda de índole económica, en función de un análisis socioeconómico.	Como 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 Informantes del CADPP en las Oficinas de LTRP de 16 del edificio del CADPP	1. Ser mayor de edad 2. Haber aprobado el último año de educación básica, para quienes ingresen 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 LTRP a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos y proceder a la inscripción. El listado final de estudiantes, con los respectivos documentos habilitados, se envía a la Fundación UVA para proceder a la matrícula respectiva y inicio de clases.	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	3 meses	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios. Oficina de la Unidad de Tecnologías Educativas del CADPP por 16. Fundación UVA.	dirección y teléfono de los Informantes del CADPP en el Edificio del CADPP, piso 16 (Sólo Manuel Larrea y Antonio Ante) Teléfono: 248222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del CADPP	NO	no	no	43	84	100%

35	Escuelas Deportivas	Escuelas de Fútbol, Básquet, Atletismo	1. Se requiere la creación de las Escuelas Deportivas, deberán dirigirse al señor Pedronzo, ubicándose la creación de las escuelas deportivas.	1. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y comunales, según sea el caso, de recibir la cancha, vestidores, pista, etc. 2. Se realiza la supervisión de las áreas deportivas correspondientes para la creación de las escuelas. 3. Se realiza la supervisión de las áreas deportivas correspondientes para el requerimiento de información básica sobre el lugar, cancha, medio de transporte, número de niños, etc. Información que la institución solicitante deberá enviar a la Unidad Técnica Deportiva.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	Directivos de las ligas deportivas barriales, parroquiales y comunales, Presidentes de las Juntas Parroquiales	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 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, deberán dirigirse al señor Pedronzo, ubicándose en cada una de las escuelas.	1. Fianza de nacimiento o cédula de ciudadanía. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y comunales, según sea el caso, de recibir la cancha, vestidores, pista, etc. 2. Llenar ficha de inscripción en cada una de las escuelas deportivas.	15:00 a 18:00	Gratis	1 día	Niños, niñas y adolescentes de 6 a 15	Se atiende en todas las oficinas de las ligas deportivas donde se crean las escuelas deportivas.	Oficinas de las ligas deportivas donde se crean 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 comunales, según sea el caso. 3. Contar con el espacio físico necesario para realizar la actividad. 4. Llenar ficha de inscripción.	18:00 a 21:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general.	Se atiende en el colegio de la liga deportiva de Guayfambamba.	Coliver de Guayfambamba	No	-	-	2700 Padres de familia. 1800 niños, niñas y adolescentes.	3.000	90%		
38	Beca	Orogamiento de becas para Estudios Técnicos y Universitarios.	1. Accionar los beneficiarios directos de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Que los niños, niñas y adolescentes se encuentren matriculados en las escuelas deportivas del GADPP.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	Familiares directos de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 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. Convocatoria con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP	1. Convocatoria con institución demandante del servicio.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	Funcionarios públicos y privados.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 y Antonio Ante. Primer piso www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	500	90%		
40	Deportivas de Salud.	Proyecto "Tejido Seguro". Seguros médicos en convenio con Escuelas.	1. Solo los niños y niñas de 6 a 12 años beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	08:00 a 16:00	Gratis	1 día	Niños y niñas de 6 a 12 años.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 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 las coordinadoras locales.	no	-	-	300 niños.	10.000 niños y niñas.	90%		
41	Deportivas de Salud.	Proyecto Tejo 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.	08:00 a 16:00	Gratis	1 día	Niños, niñas y adolescentes.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 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. Solicitar a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los Talleres del Buen Vivir.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	Oficiales dirigidos al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 y Antonio Ante. Primer piso www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	2700 Padres de familia. 1800 niños, niñas y adolescentes.	1800 Padres de familia. 1800 niños, niñas y adolescentes.	90%		
43	Capacitación Deportiva	Acondicionamiento físico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitar a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de las actividades deportivas.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	1. Oficiales dirigidos al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 y Antonio Ante. Primer piso www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	300	90%		
44	Deportivas y recreativas.	Proyectos "No Gal" por	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitar a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de las actividades deportivas.	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	1. Comunidad en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 y Antonio Ante. Primer piso www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	300	90%		
45	Deportiva Formativa	Proyecto "Canta Salud" en convenio con Cosmopolitan	1. Solo los niños, niñas y adolescentes del Tejido Seguro. Beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Talleres deportivos. 2. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	08:00 a 16:00	Gratis	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Unidad Técnica Deportiva. Manual Larrea 913-45 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 técnicos académicos	Servicios educativos y técnicos académicos	SERVICIO EDUCATIVO 1. Trámite para el proceso de matriculación académica - Periodo ordinario: 15 días - Periodo extraordinario: 15 días - Periodo especial: 8 días. 2. Expediente del trámite. 3. Entrega de la solicitud: requisito al trámite 24 horas	Mérida - Oficio dirigido al Dr. Edgar Espinoza - Rector del ITCSEP (Instituto Tecnológico Superior de Cacha) a la Unidad de Gestión de Identidad Humana del Gobierno Provincial de Pichincha. 2. Copias de la Cédula de Identidad (o color). 3. Copia de la Hoja de Vida (actualizada) Para el trámite académico solicítalo al Sr. Rector con el requerimiento pertinente	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	Estudiantes	SERVICIO EDUCATIVO - Periodo ordinario: 15 días - Periodo especial: 8 días - Periodo extraordinario: 15 días. TRÁMITE ACADÉMICO - 8 días	Secretaría de Rectoría, Secretaría General y Tesorería	Buenos Aires 01-16 y Av. 30 de Agosto Teléfono: 393 238 291 / 2909 300	www.pichincha.gob.ec www.tejidoseguro.gov.ec www.tejidoseguro.gov.ec	www.pichincha.gob.ec www.tejidoseguro.gov.ec	500	1.100	85%		
47	Acepta e incluye economía y socios de personas en situación de movilidad humana	Intención y voluntad por el bienestar de derechos de las personas en situación de movilidad humana. Inclusión económica de personas en situación de movilidad humana. Al Autopromotor: - Asesoría técnica en el diseño e implementación de emprendimientos con apoyo en capital semilla (equipamiento del negocio, no se comprometen dinero en efectivo). - Fianzas de copias de ahorro, etc. - Estructuras necesarias. - Inclusión laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo, y través de la territorialización de la Red Sante Simplex, en los centros de desarrollo económico del GADPP y capacitación en las habilidades blandas. - Certificación de competencias laborales en coordinación con el Ministerio del Trabajo, SEDTA e Instituto Tecnológico Pichincha. Involucrar a las personas en situación de movilidad humana. - Investigación: - Impacto de la migración y pobreza - Derechos de las personas en situación de movilidad humana. - Otros investigadores relacionados a las migraciones internacionales.	1. Accionar personalmente a la Unidad de Gestión de Identidad Humana del Gobierno Provincial de Pichincha. 2. Llenar una ficha de datos que realiza el profesional en trabajo social para la entrega de la solicitud y la demanda de seguimiento a los casos que brinda el Ministerio del Trabajo, SEDTA e Instituto Tecnológico Pichincha. 4. Actualización con servicios del GADPP: talleres de cultura, espacio de reunión, educación financiera	No se requieren otros papeles, ni requisitos. Normas servicios con GADTTO.	atención al público de lunes a viernes de 08:00 a 16:00h	Gratis	15 días	IMMEDIATO DEPENDI DE LA NECESIDAD DE LA PERSONA, la remota al profesional técnico para que le asesore el caso.	Personas naturales. Personas jurídicas	1. Unidad de Gestión de Identidad Humana del GAD Provincial de Pichincha (DGIAH) 2. Secretaría de Desarrollo Humano y Ambiente	Edificio del Instituto Tecnológico Superior del Noroccidente Cotacachi Provincial de Pichincha de la Buena Vista 01-16 y Av. 30 de agosto. Teléfono: 0292-845 0001 movilidadhumana@pichincha.gob.ec	La atención es personalizada en la oficina	no	-	-	187 personas atendidas: hombres 102 y mujeres 85 total. 1. emprendimiento total 111 personas. Projección 47 personas. 64. 2. Asesoría Psicológica total 30 mujeres 17 hombres 13. 3. Trabajo Social total 137 mujeres 87 hombres 50. 4. Asesoría legal total 47 mujeres 21 hombres 26.	1.000 personas atendidas total	85%
48	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Clear pendiente de que se requiera la información pública en la competencia que se emplace en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el caso que genera, probara o intente la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la entrega de la respuesta a la solicitud. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	08:00 a 16:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Manual Larrea y Antonio Ante www.pichincha.gob.ec	A través de comunicaciones escritas	No	-	-	11	11	100%		
49	Asesoría y capacitación en asociatividad	Asesoría y capacitación en temas de asociatividad, mesas legal, tipos de asociaciones y acompañamiento en iniciativas de legislación de asociaciones y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	Envío de solicitud al Prefecto por parte de la representación solicitante el servicio.	Se habilita de la Provincia de Morona Santiago, pertenencia a una organización por parte de 10 personas que voluntariamente desean conformar una asociación y legalizarla	8:00 a 16:00h	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Elementos Solidarios, oficina de Fomento Asociativo	Edificio del GADpp Dirección de Elementos Solidarios. Telf: 3994528 - 3994529 Manual Larrea 913-45 y Antonio Ante Primer piso Quito Ecuador oper@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asesoría en oficina o en el territorio	NO	NO	NO	240	240	85%	
50	Capacitación en calidad e igualdad	OPAs, BNA, BPT buenas prácticas, emprendedores, buenas prácticas, Agremiadas, buenas prácticas, turismo)	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la representación.	Formulación de solicitud, requerimientos, información, requerimientos, producción	8:00 a 16:00h	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telf: 3994528 - 3994529 Manual Larrea 913-45 y Antonio Ante Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAO PP	NO	NO	NO	100	100	100%	

90	NOTIFICACIONES DE SALUD MEDIANTE SMS A CLIENTES REPRODERS	Mediante un mensaje de texto se informa a los clientes del Servicio Reprodems, cuando el saldo en dólares o créditos se va a haber terminado.	Asistir automáticamente todos los usuarios que hayan contratado el servicio Reprodems.	Indicar registrado un número celular en el contrato de adhiere al servicio.	El sistema de Pruebas automáticamente envía un mensaje de texto a los usuarios que pasan por el estado de pagar y la 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 Reprodems	Autopista General Rumiñahui	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfono: 3236-554 411 7 2 3	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. Llamadas telefónicas	SI	NO	NO			
91	SEGURO DE VÍA PARA USUARIOS	El seguro de vida para usuarios que hacen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumiñahui e intermedios. Este seguro cubre tanto bienes materiales de vehículos como lesiones personales, siempre y cuando el accidente se haya producido por falta de mantenimiento del vehículo en la vía o por actividades operacionales propias de la Autopista que hayan producido el accidente.	1. Entregar solicitud para cobertura de seguro. 2. Clonar vehículo a nombre del asegurado. 3. Entregar formulario para cobertura con seguro. Para los 2 casos el asegurado debe acudir dentro de la jurisdicción de las Vías Administrativas con pagaje y validar la cobertura en un plazo máximo de 8 días hábiles.	1. Realizar registro un número celular en el contrato de adhiere al servicio. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía al Director de la Dirección de Gestión de Fiscalización, para que valide el contrato correspondiente para que prepare la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la institución.	1. Notificación de existencia o haber de un vehículo. 2. Elaboración y entrega de expediente a trabajar.	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de: 08:00 a 16:30	Gratuito	De 3 a 30 días dependiendo los datos del vehículo.	Usuarios de las vías administradas con pagaje	Unidad de Gestión de Peajes Autopista General Rumiñahui Vía Intermedios	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfono: 411 7 2 3	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	10	22 (AJO 2014)	90%
92	Recepción al Cliente	Información de trámites de "Recepciones provisionales definitivas y únicas, definitivas de crecimiento de obra, devoluciones de planillas, "Recepción de obra", "Recepciones de planes", "Certificación de Planos", "Informe de control de calidad de las obras.	1. Entrega de oficina con los respectivos libros, para cliente que solicita el Cliente (Contratista y beneficiarios de Obras). 2. Estar pendiente que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes al Art. 9º de la LOSEP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retiro la comunicación con la respuesta la solicitud. Informar en recepción de la DGZF.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía al Director de la Dirección de Gestión de Fiscalización, para que valide el contrato correspondiente para que prepare la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la institución.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía al Director de la Dirección de Gestión de Fiscalización, para que valide el contrato correspondiente para que prepare la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la institución.	08:00 a 16:30	(1,80 sólo el costo del timbre Proveedor)	15 días laborables	Contratista y beneficiarios de las obras	Dirección de Gestión de Fiscalización Piso 3 (Obra) Lanes 433 y Antonio Araya	Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Araya, edificio del CAD, Provincia de Pichincha	Recepción de Documentos, Ofreción de Gestión de Fiscalización Piso 9	9	no dispone	no dispone	57	57	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 Secretaría General. 2. Dar seguimiento al trámite	1. Priorización de estudios y obras a través de Asesamé/Panqueques.	FOR CONTRATAS: 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2. Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3. Realizar recepción. 4. Emitir subros diseños previos/estructurales. 5. Elaborar diseños estructurales. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TOR's para contratar la obra que debe estar conformada en el POA. 8. Remitir a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 9. Dirección de Compras Públicas remite la obra a DG Infraestructura. 10. Retiro.	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará los directorios para que realice la solicitud respectiva.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	1,8	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo	0,80 de Dato, calle Manuel Larrea 9 y 13-45 y Antonio Araya (edificio del CAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Tel. 3994-431 / 2327-977 ext. 8001.	Oficinas: - Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo (piso 10) - Teléfono: 3994-431 / 2327-977 ext. 8001. - Gestión de Contratos (piso 10): 3994-525. - Gestión Estudios Arquitectónicos (piso 10): Teléfono: 3994-437. - Gestión Diseño Estructural (piso 11) Teléfono: 3994-527. - Gestión Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-513	No	300	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 Secretaría General. 2. Dar seguimiento al trámite	1. Priorización de estudios y obras a través de Asesamé/Panqueques.	FOR CONTRATAS: 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2. Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3. Realizar recepción. 4. Emitir subros diseños previos/estructurales. 5. Elaborar diseños estructurales. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TOR's para contratar la obra que debe estar conformada en el POA. 8. Remitir a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 9. Dirección de Compras Públicas remite la obra a DG Infraestructura. 10. Retiro.	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará los directorios para que realice la solicitud respectiva.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	1,8	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo	0,80 de Dato, calle Manuel Larrea 9 y 13-45 y Antonio Araya (edificio del CAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Tel. 3994-431 / 2327-977 ext. 8001.	Oficinas: - Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo (piso 10) - Teléfono: 3994-431 / 2327-977 ext. 8001. - Gestión de Contratos (piso 10): 3994-525. - Gestión Estudios Arquitectónicos (piso 10): Teléfono: 3994-437. - Gestión Diseño Estructural (piso 11) Teléfono: 3994-527. - Gestión Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-513	No	300	0	90%		
95	Información temas viales	Información sobre proyectos de la institución en estudio, construcción, rehabilitación y mantenimiento vial	1. Asesorar a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (Proyecto). 2. Ser asesorado y Subdirectora de Infraestructura Ruta o Desarrollo Urbano.	1. Ser ciudadano	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará los directorios para que realice la solicitud respectiva.	08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Población de los Cantones Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quito By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quito) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		20		90%	
96	Requerimiento obras viales o Infraestructura Física	Ejecución de trabajos viales, de Infraestructura Física y Comercio de Cognición.	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Regional de Gestión y Comercio de Cognición. 2. Dar seguimiento al trámite en 8 días.	1. Hacer documentación habilitante para proceder al servicio, entre ellos: Certificación de calidad pública emitida por el Director de Transporte y Obras Públicas (DTOP) y documento de autorización del pago de los colmatantes de la vía, debidamente actualizado.	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Para el Subdirector de Desarrollo Urbano y de Infraestructura Física para la respectiva recepción de campo. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. 4. Se procede a la recepción.	8:00 a 16:30	1,8	8 días	Población de los Cantones Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quito By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quito) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		15		70%	
97	Seguimiento de proyectos esperados, programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADP, en educación, salud, cultura, productividad, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, rehabilitación y Ambiente.	1. Dar seguimiento al trámite presentado en el GADP.	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 subdirectivo 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 Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quito By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quito) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		10		90%	
98	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de comités.	Programa y proyectos desarrollados por la Vicerrectoría, MAGAP y otras entidades del estado	1. Asesorar a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (Proyecto)	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha o a otras entidades del Gobierno	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará los directorios para que realice la solicitud respectiva.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quito By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quito) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		10		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 estudio.	1. Realizar la inscripción en los inscripciones del Instituto. 2. Realizar y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Realizar los trabajos en tienda de refugio los miembros de los grupos para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matrícula a través de la ficha de matrícula. 5. Una copia de la pagueta de inscripción a color. 6. Dos fotografías tamaño carnet actualizadas.	1. Llenar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. 2. Entregar copia a color de la última de identidad. 3. Hacer un oficio dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para el nuevo ingreso. 4. Copia del título o nota de grado de bachiller (patente) y nacionalidad. 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de inscripción a color. 7. Dos fotografías tamaño carnet actualizadas.	1. La ficha de inscripción debe para general los libretos para el examen de ingreso y esta se lleva a cabo por medio del sistema académico de la institución. 2. Para la matriculación se entregan todos los requeridos y se organizan los grupos de cada materia. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los resultados de último nivel de ingreso y se organizan las cursas. 4. Finalmente se realizan los libretos de cada uno de los cursos. 5. Los estudiantes entran a matricularse con la última de identidad.	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	USD. 300,00 (incluido inscripción, matrícula y colegiatura por cada semestre)	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Proceso de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorario Enrique Proaño de Pichincha	www.itepichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	SI	NO	NO	454	1.318	90%

100	Oferta Académica para obtención de título en Tecnología en Asesoría de Gerencia.	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. 2. Enviar y aprobar los exámenes 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. 2. Entregar copia a color de la cédula de identidad. 3. Hacer un affido dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (validada y notariada). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de venación a color. 7. Dos fotografías tamaño carnet actualizadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La ficha de inscripción sirve 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 reciben todos los requisitos y se imprime la carpeta de cada estudiante. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados al sistema Académico y se ingresan los cursos. 4. Finalmente se reciben 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. 350,00 incluido inscripción, matrícula y coligación por cada semestre.	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnicopichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	Si	Ver	Ver	18	170	90%
101	Oferta Académica para obtención de título en Técnico Superior en Deporte	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. 2. Enviar y aprobar los exámenes 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. 2. Entregar copia a color de la cédula de identidad. 3. Hacer un affido dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (validada y notariada). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de venación a color. 7. Dos fotografías tamaño carnet actualizadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La ficha de inscripción sirve 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 reciben todos los requisitos y se imprime la carpeta de cada estudiante. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados al sistema Académico y se ingresan los cursos. 4. Finalmente se reciben 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 coligación por cada semestre.	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnicopichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	Si	Ver	Ver	65	238	90%
102	Solicitud de Acceso a la información pública	Documento que permite al consumidor solicitar la educación de distintos tipos de información a los cuales pueden tener acceso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la página de la institución. 2. Descargar la solicitud de acceso a la información pública. 3. Usar la solicitud conforme a los requerimientos del organismo. 4. Entregar en el área de planificación para su atención. 5. Entrega de la información al cliente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El área de planificación recibe la solicitud. 2. Analiza la misma y remite al área pertinente. 3. Recupera el informe del área correspondiente. 4. Entrega el 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 Honorables Consejo Provincial de Pichincha.	www.tecnicopichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito (Dirección de Planificación)	No	Ver más acerca de la información.	Ver	0	0	0%
Portal de Trámite Ciudadano (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 30/11/2016																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I): DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I): Msc. Juan Baldeón Garrido																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: baldeon@tecnicopichincha.edu.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (593-2) 2527077 - 2549222 - 2549020 - 2549163																		