

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se debe 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 los horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio o ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web u opción de descarga manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadan@s/ciudadan@s que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadan@s/ciudadan@s que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	ATENCIÓN JÓVENES Y ADULTOS MAYORES	Informar de las actividades que realiza Inclusion Social con Jóvenes y Adultos Mayores	1. Vía telefónica 3994525 2. Presencial con el número de teléfono de su casa	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad solicitando al 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	09:00 a 16:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusion Social	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arze	Presencial: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusion Social. Vía Teléfono: 3994525	No	No	2 - Número de menciónario	0	100%	
4	PROCESO DE REGULIZACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, OBRAS O PROYECTOS EN EL GADPP EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE		1. Ingresar al sitio web: http://www.ambiente.gob.ec/ 2. 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 corresponde 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. SE No.316 de los días 4 de Mayo de 2015.	El SUJA en forma automática va generando por pasos los requerimientos de información y/o datos que el Regulado debe ingresar al Sistema para la obtención de la autorización de la 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 SUJA es un Sistema informático de acceso automático que genera documentos en el día 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. 351 4094604 Bala línea 20100 para su posterior validación en el área de Tesorería/actuaciones de esta Corporación Provincial.	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto los 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. Toda consulta puede ser efectuada a través de Mesa de Ayuda: 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. 351 4094604 Bala línea 20100 para su posterior validación en el área de Tesorería/actuaciones de esta Corporación Provincial.	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto el SUJA va generando en forma automática la información requerida para la continuación electrónica del trámite o los pronunciamientos finales resultado de éste.	El Ministerio del Ambiente MAE a través de su página web: http://www.ambiente.gob.ec/ La Dirección de Gestión Ambiental (GAD PP) en la que corresponde.	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arze Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	Si	http://regulacion.comunicacionambiente.gob.ec/ambiente/ambiente.html	http://www.ambiente.gob.ec/	287	496	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/folleto de solicitud 2. Número de plantas requeridas 3. Área aproximada para forestar y/o reforestar de propiedad pública y/o comunitaria y determinación del fin (protección de quebradas y cota 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 propuesta; 5. Suscripción de Actas de acuerdos y/o compromisos para custodia 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/validación de resultados a requerir 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 realización de la plantación por parte del GAD PP.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30	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 Arze (esquina)	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	no	no	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	REFERENCIAL: Artículo 67 de la Ordenanza Provincial No. 01-GPP-2012 publicada en Registro Oficial Edición Especial No. 275 de 03 de marzo de 2012 1. Nombres completos del denunciante; 2. Dirección para notificaciones; 3. Hecho que se denuncia y una relación clara y concreta del asunto; 4. Artículos de referencia para ubicación del lugar, actividad, obra o proyecto; 5. Firma del denunciante o su huella digital	1. Análisis del requerimiento de información o lugar del requerimiento 2. Generación de Informe Técnico 3. Generación de Oficio/comunicaciones a las que haya lugar 5. Inicio de Proceso Administrativo (de ser el caso).	Recepción de Documentos de 8:00 a 16:30	Gratuito	De 1 a 15 días para el diligenciamiento de inicio de trámite, y en lo posterior de acuerdo al caso, conforme corresponda a dicho proceso.	Población de Pichincha a excepción de otras Autoridad Ambiental.	Comisaría Ambiental	Comisaría Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arze Teléfono: (02) 3994516	NO	no	no	13	45	86%	
7	Servicios Turísticos - Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalén	* Guianza / Ecoturismo, turismo de naturaleza y senderos auto guiados * Actividades de Recreación * Observación de Aves * Camping * Comercialización de Plantas: frutas y forestales	Ingreso/Visita al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalén	Pago costo de Ingreso al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalén	1. Compra del Ticket/boleto 2. Ingreso a la instalaciones y/o áreas con discapacitados se podrá contar con un guía especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 19:30	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.	Irmediado	Visitantes nacionales y extranjeros.	Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalén	Bosque Protector Jerusalén ubicado en la Parroquia Malchín, Cantón Puyo-Morona 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 Arze Teléfono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	no	no	15.801	83.767	100%
8	Alfabetización Digital.	Proyecto para personas de 15 a 60 años que desean aprender a utilizar el computador y los herramientas del mismo	Acreditándose a los Infocentros Comunitarios del GADPP en las parroquias de: Conocoto, Puñalero, Tugachí, Pitagá, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacocha, San Barnabé, Tambo, Arcabuzá, El Quincho, Chiriboga y Cusumbamba para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP.	1. Tener entre 15 y 65 años de edad 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	2. No haber sido inscrito en el programa del 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	Irmediado	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios	Dirección y teléfonos de los Infocentros ubicados en: Conocoto, Puñalero, Tugachí, Pitagá, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacocha, San Barnabé, Tambo, Arcabuzá, El Quincho, Chiriboga y Cusumbamba para realizar la inscripción correspondiente, o en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADPP P. 2549222 ext 3804	NO	NO	no	no	742	11892 (del año 2010 al 2015)	100%
9	Bachillerato en línea para personas de 18 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se los da la oportunidad de obtener 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 un análisis socioeconómico.	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 los da la oportunidad de obtener 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 un análisis socioeconómico.	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 institución.	La carpeta de cada uno de los aspirantes es analizada por la persona responsable de la UTD a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos y proceder a la liquidación de la inscripción. El listado final de estudiantes, con los respectivos documentos habilitados, 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 de los Infocentros Comunitarios	El costo anual de la colegiatura en UVIA es de \$410 por estudiante menos que son cubiertos, en función de la situación socioeconómica por el GADPP. La función y el porcentaje de las donaciones.	3 meses	Ciudadanía en general	Infocentros Comunitarios, Oficina de la Unidad de Tecnologías del Edificio del GADPP piso 18, Fundación UVIA.	Dirección y teléfonos de los Infocentros del GADPP y en el Edificio del GADPP piso 18, Calle Manuel Larrea y Antonio Arze teléfono 2549222 ext 3804	NO	NO	no	no	43	84	100%
10	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, colchones, 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, nombres de rifas, etc. Información que la institución solicitada deberá remitir a la Unidad Técnica Deportiva.	09:00 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 Arze. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	.	.	10.000 rifas y rifas.	3.000	90%
11	Formación deportiva.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Para los participantes de las escuelas deportivas, solicitar Partida de nacimiento o cédula de las rifas, rifas y adjudicatarios 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, colchón, 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.	09:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Niños, rifas y adjudicatarios de 6 a 15 años	Se atiende en todas las oficinas de las ligas deportivas donde se crean las escuelas deportivas.	.	NO	.	.	14.000 rifas y rifas.		90%	



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Ciudadanía en general)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
12	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 comunitarias, 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.	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general.	Se atiende en el cobo de la liga deportiva de Guayaquil.	Cobos de Guayaquil.	Oficinas de las ligas deportivas donde se tienen las escuelas deportivas.	NO	-	-	2700 Padres de familia, 1800 niños, niñas y adolescentes.	13000	90%	
13	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 Arba, Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300	120	80%	
14	Deportivas de Salud.	Proyecto Kiwi 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. Carnes. 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 Arba, Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	14.000 niños y niñas.	14.000 niños y niñas.	80%	
15	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.	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 ciudadanía en general.	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arba, 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%	
16	Capacitación Deportiva	Asesoramiento técnico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitar 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 Arba, Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300	300	90%	
17	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Gol Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitar 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 Arba, Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300	300	90%	
18	Deportiva Formativa.	Proyecto "Carla Susa" Selección de talentos deportivos.	1. Solo los niños, niñas y adolescentes con talento deportivo beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Taller talento deportivo. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	2. 1. Coordinación con los Clubes Deportivo profesionales nacionales e internacionales.	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 Arba, Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300 niños.	300 niños.	90%	
19	Deportiva Formativa.	Becas técnicas y universitarias.	1. Familiares de los niños, niñas y adolescentes. beneficiarios directos de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Becas Técnicas con el Instituto Tecnológico Superior Libertad. 2. Becas Universitarias con la Universidad Metropolitana del Ecuador.	1. Coordinación con la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Familiares de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios directos de las escuelas deportivas del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arba, Primer piso	www.pichincha.gob.ec	140 becas del Instituto Tecnológico Superior Libertad. 40 becas universitarias de la Universidad Metropolitana del Ecuador.	180 familiares de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADPP.	90%	-	-	-	-	-
20	ATENCIÓN AL CLIENTE	Hólder del avance de las obras de Pruspaedros Participativos.	1. Via telefónica 3994529 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 Arba.	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Via Teléfono: 3994525	No	No	no	500	500	90%	
21	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados por la Dirección de Gestión de Compras Públicas en los cometidos 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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retrazar 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. Pasar al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Manuel Larrea y Antonio Arba.	www.pichincha.gob.ec	A través de comunicaciones escritas	No	-	-	31	31	100%	
22	Asistencia técnica, asesora y capacitación	Asistencia técnica, asesora y capacitación temas de fomento productivo, Agropecuario, agrorural, Pymes y Turismo	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 Arba 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	8:00 a 16:30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arba Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	200	200	100%	
23	Capacitación en calidad	Generar y ejecutar procedimientos y proyectos de capacitación para el mejoramiento de la productividad y calidad en los sectores productivos (prácticas técnicas)	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 Arba Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto Proceso inscripción postulanten Ejecución y desarrollo Informe de cierre.	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arba Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	100	100	100%	
24	Agenda Productiva Provincial.	Sesiones espacios de articulación e intervención pública privada y academia para definir y establecer proyectos productivos sectoriales	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 Arba 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 inscripción de convenios (prefectura, sindicatos) Contratación de servicios de eventos	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arba Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%	
25	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	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arba	Inscripción	Análisis de participar en los productos turísticos por parte de interesados 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 Arba	8:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel Larrea N13-45 y Antonio Arba Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%	



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se debe 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)	Tiempo de atención (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oportunidad de atención (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Iniciación de empresas y emprendimientos productivos	Apoyar en la creación, ejecución, consolidación y fortalecimiento de emprendimientos productivos, ideas de negocio	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	Elaborar un plan de negocio y perfil de proyecto mediante asesoramiento puntual		De lunes a viernes de 8H00 a 16H30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Centro de desarrollo empresarial CAPEPI	Av. Amazonas - CAPEPI	Página web y oficinas del GAD PP	SI	NO	NO	0	392	100
27	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 de autoCAD	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	Copia de cédula Copia de papeleta de votación Fotografía Certificado de estudios primaria o secundaria Deposito 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 del académico del Instituto Tecnológico del GADPPP	De lunes a viernes de 8H00 a 17H30 y sábados de 8H00 a 15H30	Modulos: 1. Manejo y operación de máquinas industriales textiles USD 46 mensuales x 4 meses 2. Diseño, patronaje y tallaje USD 50 mensuales x 3 meses 3. Diseño y patronaje digital USD 40 mensuales x 3 meses Cursos Especiales USD 60 x 40 horas Confección de ropa infantil Confección de lencería Confección de ropa deportiva Confección de ropa infantil	2 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Centros Textiles ubicados en: Carapungo, San Blas y Soledad.	Carapungo; Calle Guayamba y Río Machón Telfs: 2427100 San Blas: Calle Guayaquil 1629 y Calles Telf: 2262548 Soledad: Trazo Hugo Ortiz y Pta. Marcelo Spínola, s/f. 3041986 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: beneficiar@pichincha.gob.ec San Blas: Telf: 2262548; mail: obrera@pichincha.gob.ec Soledad: Telf: 3061986	SI	NO	NO	390	390	100%
28	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, sindicatos) Constitución de servicio de eventos	8H00 a 16H30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	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
29	Investigación de mercado, levantamiento de información productiva y económica.	Realizar levantamiento de información, diagnóstico, líneas base de sectores productivos.		Ninguno	Diseño de proyecto, página y almacenamiento de información productiva. Coordinación y diagnóstico interno	8H00 a 16H30	Gratuito		Ciudadanía en general	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
30	Servicios Turísticos	* Ecoturismo, turismo de naturaleza (senderos autoguiados) * Actividades de Recreación * Paseos a caballo * Observación de aves * Camping * Producción y comercialización de Plantas ornamentales, frutas y hortalizas	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(BP). 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 BP: 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)	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental - Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem ubicado en la Parroquia Machínchaj, 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 Telf: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	NO	www.pichincha.gob.ec	17900	17900	n/a
31	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 matriculados 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. Cumplimiento 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.	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%
32	Deportivas de Salud.	Proyecto "Estoy Seguro". Seguros médicos en convenio con Ecواسانتas	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.	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%
33	Deportivas y recreativas	Proyecto "Un Gol Por"	Derechos 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.	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%
34	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 la solicitud, respuesta al trámite 24 horas	Matricula - Oficio dirigido al Dr. Edgar Espinosa - Rector del ITCOPPI (solicitarlo de caso para su carrera). 1. Copia del Título de acta de grado de bachiller (refrendada y notariada). 2. Copias de la Cédula de Identidad (a color). 3. Copia de la papeleta de votación (a color). 4. 2 Fotos tamaño carnet (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. Para el 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 al 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 la solicitud	08:00 a 16:30	Gratuito	Estudiantes	Estudiantes	Secretaría de Rectorado, Secretaría General y Tesorería	Buenos Aires OE 1-16 y Av. 10 de Agosto Teléfono: (02) 238 291 / 2909 389	Página web: www.tecnologico.pichincha.edu.ec matriculacion@tecnologico.pichincha.edu.ec Teléfono: (02) 238 291 / 2909 389	NO	Página web: www.tecnologico.pichincha.edu.ec	Página web: www.tecnologico.pichincha.edu.ec	580	1.100	85%	



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horas)	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)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web o video de atención presencial)	Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	Acogida e inclusión económica y social de personas en situación de movilidad humana	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) Autosemplo: • 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 cajas de ahorro. B) Empleo dependiente: • Inclusión laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo, a través de la -tercerización de la Red Socio Empleo, en los centros de desarrollo económico del GAD P- y; capacitación en habilidades básicas. • 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 derechos de las personas en situación de movilidad humana.	1. Acercarse personalmente a la Unidad de Gestión de Movilidad Humana del Gobierno Provincial de Pichincha. 2. Llenar una ficha de datos que rellena la profesional en trabajo social para la detección de la necesidad o demanda de la persona 3. Realizar el seguimiento a los casos que la brinda el acompañamiento en el proceso. 4. Atribución con servicios del GADPP talleres de desarrollo de 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 área técnica que depende por 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, ONG	1- Unidad de Gestión de Movilidad Humana del GAD Provincial de Pichincha adscrita (SDHA) 2- Secretaría de Desarrollo Humano y Ambiente	Edificio del Honorable Consejo Provincial de Pichincha en los Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de agosto. Teléfono: 02-252-845 movilidadhumana@pichincha.gob.ec	El servicio se personaliza en la oficina	NO	NO	http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec	http://movilidadhumana@pichincha.gob.ec	117 personas atendidas hombres 102 y mujeres 85 total 117 1.- Emigrantes 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.	110 personas atendidas total	85%
36	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados por la Dirección de Gestión de Compras Públicas en las competencias que se empujan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Escribir pidiendo que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días hábiles en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	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 a la solicitud	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	NO	NO	NO	31	31	100%
37	Asesoría y capacitación en asociatividad	Asesoría y capacitación en asociatividad, marco legal, tipos de asociaciones y acompañamiento en trámites de legislación 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	Del habitante de la Provincia de Pichincha, pertenecer a una organización de por lo menos 10 personas que voluntariamente deseen 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 remite a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento a la oficina de asociatividad	09:00 a 16:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria, oficina de Fomento Asociativo	Edificio del GAD 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.	NO	NO	NO	NO	240	240	85%
38	Transferencia Tecnológica	Asesoría técnica, asesoría y capacitación en: 1. Manejo, operación y mantenimiento de maquinaria textil industrial. 2. Diseño, patronaje y talaje. 3. Diseño Digital, sistema subidos	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	Copia de cédula Copia de papellita de votación 1 fotografía 1 certificado de estudios primario o secundario depósito de \$60 en la cuenta del Gobierno de Pichincha	Informe del Administrador del Centro Textil, se presenta a la Dirección y se remite luego de Aprobación de inicio de los cursos por parte de la DGTN y aval académico del Instituto tecnológico del GADPP	De lunes a viernes de 09:00 a 15:30	\$45 mensual, en 4 meses \$180 módulo 1 y \$180 módulo 2 y 8 en 3 meses \$60 mensual	2 días	Ciudadanía en general	Centros Textiles ubicados en: Carapungo, San Blas y Soaneta.	Carapungo: Calle Cayamba y Río Marañón Telfs: 2427100 San Blas: Calle Guayaquil 1629 y Calles, Telf: 2292548 Soaneta: Tronco Hugo Ortiz y Pje. Marcelo Sponza, tel: 3001986. 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: benitez@pichincha.gob.ec San Blas: Telf: 2292548, mail: obcerra@pichincha.gob.ec Soaneta: Telf: 3001986	SI	NO	NO	NO	390	390	100%
39	Articulación para innovación y transferencia tecnológica	Articulación entre el GAD PP, universidades y sector empresarial, para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, bienes y servicios innovadores y de calidad.	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	Ninguno	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provinciales Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, industria) Constatación de servicio de eventos	09:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria, oficina de Fomento Asociativo	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	NO	0	0	0
40	Investigación de mercado, levantamiento de información productiva y económica.	Realizar levantamiento de información, diagnóstico, mesas bases de 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	Ninguno	Diseño de proyecto, página y almacenamiento de información productiva. Coordinación y diagnóstico interno	09:00 a 16:00	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	NO	0	0	0
41	Capacitación y asistencia técnica en emprendimientos solidarios.	1. Asesoría y capacitación en planes de negocios. 2. Capacitación y asistencia técnica en gestión del emprendimiento (atención al cliente, ventas, tributación, costos,). 3. Asesoría, asistencia Técnica y Capacitación en mejoramiento continuo de la calidad. 4. Capacitación y asesoramiento técnico para desarrollar la identidad de marca de sus productos e imagen corporativa. 5. Capacitación y asesoramiento en procesos de certificación, buenas prácticas de manufactura. 6. Fortalecimiento organizativo, asociatividad y legislación de organizaciones	Solicitud dirigida al GADPP en el que se exprese el interés por el servicio. 2. Capacitación y asistencia técnica en gestión del emprendimiento (atención al cliente, ventas, tributación, costos,). 3. Asesoría, asistencia Técnica y Capacitación en mejoramiento continuo de la calidad. 4. Capacitación y asesoramiento técnico para desarrollar la identidad de marca de sus productos e imagen corporativa. 5. Capacitación y asesoramiento en procesos de certificación, buenas prácticas de manufactura. 6. Fortalecimiento organizativo, asociatividad y legislación de organizaciones	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 remite 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 La atención de los servicios se coordina el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / CEDES	Quito Dirección de Gestión de Economía Solidaria- Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Calderón - Calderón, 8 de agosto entre Parodés y Quito. - Centro de Desarrollo Económico Parroquias Equinocciales - San Antonio de Pichincha, Segundo Siva E414 y Ouzapacalle - Centro de Desarrollo Económico Rúa Escudosa - Píllaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Centro de Desarrollo Económico Tumbaco - Combará, Instalaciones Junta Parroquia - Centro de Desarrollo Económico Conocoto - Conocoto, Instalaciones Junta Parroquia Capatze - Centro de Desarrollo Económico Cayamba - Libertad 0ct 35 y Restauración Pedro Moncayo - Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo - Campamento Zonal Zona 6, Tabacón, Barrio Santa Marañón de Jesús, Mejía - Centro de Desarrollo Económico Mejía - Av. Pablo Guarderas y Nicolás	CENTROS DE DESARROLLO ECONÓMICOS ecomonomosolidaria@pichincha.gob.ec Telf: 3994546 Ext. 2041	no	ninguno	ninguno	ninguno	785	1.750	95%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Se especifica los días de la semana y la hora)	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)	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 o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, comités de atención)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
42	1. Asistencia Técnica y Capacitación Turística 2. Fortalecimiento y promoción de circuitos turísticos, comarcalizados. 3. Fortalecimiento de Emprendimientos turísticos. 4. Programa Descubre la Muga de Pichincha	1. Asociaciones turísticas reciben capacitación técnica y capacitación, sobre ser ingresos mediante atención al cliente, manipulación de alimentos, promoción del menú, recetas, estandarización, elaboración y establecimiento de rutas requerimientos, accesibilidad para discapacitados. 2. Capacitación en procesos operativos mediante el equipamiento (menaje de cocina, implementos de acuerdo al ámbito turístico) que permite	Los requerimientos para asistencia técnica y capacitación, deben ser ingresados mediante oficio en la Secretaría General del GADDP.	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 a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30 La atención de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Edificio central de GADDP, Dirección de Gestión de Economía Solidaria. Tel. 2549222 ext.1139. E-mail: iponaf@pichincha.gob.ec	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Oficinas de Atención al Ciudadano	No	ninguno	ninguno	95%
43	1. Capacitación y asistencia técnica en finanzas populares 2. Capacitación en Finanzas personales y familiares.	1. Capacitación para la conformación de cajas comarcales. 2. Elaboración y presentación de los libros de ingresos y gastos. 3. Elaboración y presentación de Estados de Resultados, Balance General e indicadores financieros y sociales. 4. Actualización y reformas en los reglamentos internos y elaboración de manuales: procesos de crédito.	Oficio dirigido al GADDP en el que se expresa el interés del grupo por crear una caja comarcal. Un grupo mínimo de 10 personas nombrar un representante que se encargará de coordinar las capacitaciones. Completar adecuadamente el ciclo de capacitaciones.	Todos los grupos organizados: barriales, familiares, asociativos, etc. de la provincia de Pichincha.	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.	08:00 a 16:30 La atención de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Catehuay - Catehuay, 9 de agosto, entre Paredes y Quito. - Centro de Desarrollo Económico Parroquia Espartero - San Antonio de Pichincha, Segundo Siva 54114 y Quimsaculo. - Centro de Desarrollo Económico Ruta Escondida - Pujilibo, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Centro de Desarrollo Económico Tumbaco - Cumbayba, instalaciones	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Oficinas de Atención al Ciudadano	No	1164	2716	95%
44	Circuitos cortos de comercialización Canastas Solidarias	Circuitos de comercialización que procura el intercambio entre productores y consumidores, a través de la adquisición directa con los productores de cada barrio para agroecológicos de consumidora y productores, favoreciendo mejorando la comercialización de producción campesina y fomentando el consumo sano y responsable.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. Socialización en cada barrio para definir el número de pedidos. Deben conformarse grupos de al menos 20 personas interesadas en cada sector. Definir un lugar permanente de entrega.	Pertenecer a un grupo organizado: barriales, familiares, asociativos, etc. de la provincia de Pichincha Semanalmente se coordina con los responsables de cada barrio para definir el número de pedidos. Definir un lugar permanente de entrega.	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.	Recepción de pedidos lunes, martes y miércoles de cada semana de 08:00 hasta las 16:30 y días viernes entrega de canastas solidarias de 07:00 hasta que la distribución lo requiera.	El pago de la canasta solidaria es inmediatamente contra entrega del producto y de la materia a la asociación de productores. La canasta solidaria tiene un valor de 10 dólares.	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Justo	No	551	1283	95%
45	Promoción y articulación comercial de los Unidades de la Economía Popular y Solidaria.	Crear y desarrollar nuevas alternativas de comercialización y apoyar logísticamente a desarrolladores de ferias y eventos con las UEPS	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos se atiende o no el requerimiento.	Pertenecer a un grupo organizado: barriales, familiares, asociativos, etc. de la provincia de Pichincha Ser un actor de la Economía Solidaria	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.	08:00 a 16:30 La atención de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	A partir de la solicitud de la comunidad, se realiza un análisis de la Dirección de Economía Solidaria para que a través de la coordinación de Comercio Justo y Solidario Eje Ferias Inklusivas se incorpore a la planificación anual de ferias para abordar de manera inmediata	Organizaciones de productores, comerciantes artesanos y emprendedores provenientes de la economía solidaria	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Justo	No	152	350	95%
46	Fortalecimiento e implementación de Puntos Comunitarios de Acción, transferencia y comercialización.	Generar nuevos espacios alternativos de comercialización a través del establecimiento e implementación de centros de apoyo y transformación de vendas comunitarias con asociaciones u organizaciones de productores y actores de la EPS	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a los competencias del GADDP se atiende o no el requerimiento.	contar con una infraestructura lista para ser equipada o implementada, ser un Actor de la Economía Popular y Solidaria y pertenecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	08:00 a 16:30 La atención de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito, aunque en ciertos casos se requiere un contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (cooperación)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un análisis de mercado, además de un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para el espacio destinado correspondiente.	Organizaciones de productores, comerciantes artesanos y emprendedores provenientes de la economía solidaria	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Justo	No	25	56	100%
47	Equipamiento a asociaciones de comerciantes establecidos.	Fortalecer espacios de comercialización ya establecidos y que operan actualmente (centros de comercio) a través de la implementación de equipos e implementos y de esta manera beneficiar a asociaciones u organizaciones de comerciantes que lo requieran.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a los competencias del GADDP se atiende o no el requerimiento	Pertenecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	De Lunes a Domingo de 08:00 a 16:30. La atención de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito, aunque en ciertos casos se requiere un contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (cooperación)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para el espacio destinado correspondiente.	Organizaciones de productores, comerciantes artesanos y emprendedores provenientes de la economía solidaria	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Comercio Justo	No	47	105	90%
48	Capacitación y asistencia técnica y transferencia tecnológica en agroecología	Capacitación y asistencia técnica en sistemas de producción agrícola con enfoque agroecológico con metodología ECA. S. Fomento productivo mediante la dotación de equipos, herramientas, maquinaria, semillas, frutales abonos e insumos orgánicos. Certificación a la producción agroecológica mediante el Sistema Participativo de Garantías propio del Gobierno de la provincia de Pichincha. Asistencia y capacitación	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a los competencias del GADDP se atiende o no el requerimiento.	pertenecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	De Lunes a Domingo de 08:00 a 16:30. La atención de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito, aunque en ciertos casos se requiere un contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (cooperación)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para el espacio destinado correspondiente.	Asociaciones jurídicas, comarcalizadas, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, recolección y procesamiento, comercialización de productos agropecuarios agroecológicos.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Ruta Escondida - Pujilibo, Av. 24 de Mayo, Parque Central Cayambe - Centro de Desarrollo Económico Cayambe - Libertad 0x1 35 y Restauración Pedro Moncayo - Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo - Campesinato Zonal Zona 6, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Agrícola	No	751	1753	95%
49	Capacitación y asistencia médica veterinaria a pequeños productores en: sanidad animal, nutrición y manejo pecuario.	Servicio de asesoramiento técnico en base al requerimiento de los propietarios de las unidades productivas (grajás o manegs) pecuario. Diagnóstico presuntivo e instalación de tratamiento aplicable a especies productivas.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a los competencias del GADDP se atiende o no el requerimiento.	pertenecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	De Lunes a Domingo de 08:00 a 16:30. La atención de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Asociaciones jurídicas, comarcalizadas, pueblos y nacionalidades que desarrollan actividades de producción agropecuaria, procesamiento y comercialización de productos pecuarios	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria - Edificio del Gobierno Provincial - Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Parroquia Espartero - San Antonio de Pichincha, Segundo Siva 54114 y Quimsaculo. - Centro de Desarrollo Económico Ruta Escondida - Pujilibo, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Centro de Desarrollo Económico Tumbaco - Cumbayba, instalaciones	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Fomento Pecuario	No	110	105	95%



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento Interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir link para direccionar a la página de inicio del sitio web o descripción manual)	Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Número de ciudadan@s/ciudadan@s que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadan@s/ciudadan@s que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio			
50	1. Capacitación y desarrollo de vacunación contra carbunco sintomático, desparasitación y aplicación de vitaminas a grandes especies productivas. 2. Capacitación en conservación de forrajes en formas de conservación de forrajes, en el caso de hacer empuje se presta la maquinaria menores. 3. Fortalecimiento de capacidades por medio de capacitaciones en sistemas de crianza y explotación de especies animales productivas (cerdos, aves de corral, cuyes, ovinos, conejos). Transferencia de tecnología para el mejoramiento de los sistemas de producción de los pequeños y medianos productores. Visita a centros de producción especializados.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las competencias del GADPP, se atiende o no el requerimiento.	permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30. La aplicación de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Costos: Visita a la finca \$2, Castración de equinos y cerdos adultos \$5, castración de porcinos pequeños y bovinos \$2, Emergencias \$10, Círculos pequeños, Medicinas, materiales al costo. Chequeos ginecológicos \$2 por animal.	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores de la Pichincha que se encuentran organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria-Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Parroquias Especiales- San Antonio de Pichincha, Segundo Silva 5114 y Quisacalí - Centro de Desarrollo Económico Ruta Escondida - Pullaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Centro de Desarrollo Económico Tumbaco- Cumbaya, Instalaciones Junta Parroquia Cumbaya - Centro de Desarrollo Económico Cayambe- Libertad Ota 1-35 y Restauración Pedro Moncayo - Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo- Campamento Zonal Zona 6, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús Meja - Centro de Desarrollo Económico Meja- Av. Pablo Guarderas y Nicolás Morúa Rumiñahui - Centro de Desarrollo Económico Rumiñahui- Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso San Miguel de los Bancos - Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos- Vía Casacalí la Independencia	No	ninguno	ninguno	236	539	95%		
51	Equipoamiento productivo a productores pecuarios.	Desarrollar e implementación de proyectos productivos para potenciar la producción pecuaria.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las competencias del GADPP, se atiende o no el requerimiento.	permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30. La aplicación de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentran organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria-Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Parroquias Especiales- San Antonio de Pichincha, Segundo Silva 5114 y Quisacalí - Centro de Desarrollo Económico Ruta Escondida - Pullaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Centro de Desarrollo Económico Tumbaco- Cumbaya, Instalaciones Junta Parroquia Cumbaya - Centro de Desarrollo Económico Cayambe- Libertad Ota 1-35 y Restauración Pedro Moncayo - Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo- Campamento Zonal Zona 6, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús Meja - Centro de Desarrollo Económico Meja- Av. Pablo Guarderas y Nicolás Morúa Rumiñahui - Centro de Desarrollo Económico Rumiñahui- Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso San Miguel de los Bancos - Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos- Vía Casacalí la Independencia	No	ninguno	ninguno	236	539	95%		
52	Centro de mejoramiento genético porcino San Vicente.	Sala de castración. Servicio de inseminación artificial bovina, cerdos, considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	Solicitud del servicio. Establecer el programa de atención considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30. La aplicación de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentran organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria-Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Parroquias Especiales- San Antonio de Pichincha, Segundo Silva 5114 y Quisacalí - Centro de Desarrollo Económico Ruta Escondida - Pullaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Centro de Desarrollo Económico Tumbaco- Cumbaya, Instalaciones Junta Parroquia Cumbaya - Centro de Desarrollo Económico Cayambe- Libertad Ota 1-35 y Restauración Pedro Moncayo - Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo- Campamento Zonal Zona 6, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús Meja - Centro de Desarrollo Económico Meja- Av. Pablo Guarderas y Nicolás Morúa Rumiñahui - Centro de Desarrollo Económico Rumiñahui- Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso San Miguel de los Bancos - Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos- Vía Casacalí la Independencia	No	ninguno	ninguno	23	51	94%		
53	Finca Demostrativa Gansadero Santa Elena	Cursos de inseminación artificial bovina. Taller de primeros auxilios veterinarios. Formación de promotores pecuarios	Solicitud del servicio. Establecer el programa de atención considerando la planificación y la urgencia del caso. Ejecución del servicio.	permanecer a una organización o asociación legalmente constituida.	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.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30. La aplicación de los servicios se coordina en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores pecuarios de la Pichincha que se encuentran organizados o agrupados.	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Quito - Dirección de Gestión de Economía Solidaria-Edificio del Gobierno Provincial- Manuel Larrea y Antonio Ante, Planta Baja - Centro de Desarrollo Económico Parroquias Especiales- San Antonio de Pichincha, Segundo Silva 5114 y Quisacalí - Centro de Desarrollo Económico Ruta Escondida - Pullaro, Av. 24 de Mayo, Parque Central - Centro de Desarrollo Económico Tumbaco- Cumbaya, Instalaciones Junta Parroquia Cumbaya - Centro de Desarrollo Económico Cayambe- Libertad Ota 1-35 y Restauración Pedro Moncayo - Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo- Campamento Zonal Zona 6, Tabacundo, Barrio Santa Mariana de Jesús Meja - Centro de Desarrollo Económico Meja- Av. Pablo Guarderas y Nicolás Morúa Rumiñahui - Centro de Desarrollo Económico Rumiñahui- Av. Abdón Calderón y espejo 2do piso San Miguel de los Bancos - Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos- Vía Casacalí la Independencia	No	ninguno	ninguno	15	29	95%		
54	Estudios	De acuerdo a solicitud de la comunidad se realizan estudios de factibilidad, facilidad de sistemas de riego	1) Solicitud de las comunidades rurales y organizaciones hacia el Prefecto Eco. Gustavo Baroja formulario 1, de la página web: www.pichincha.gob.ec 2) Priorización de obras de los GAD's parroquiales 3) Pedido de Prefectura 4) Cumplir con los requisitos de ley en cuanto a la autorización del uso de agua y uso del suelo según el proyecto	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 e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 16:30, Lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riego Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos: 2527077 - 2527268	PSGO 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/gestion-de-riego-provincial-y-hacer-clic/formulario-1	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial-y-hacer-clic/formulario-1	172	172	70%
55	Construcción y mejoramiento de sistemas de riego	De acuerdo a la solicitud la comunidad se realiza la construcción de canales de riego, captación, red de distribución, red de conducción previa aprobación de los estudios a la realización de este por administración directa	1) Solicitud de las comunidades rurales y organizaciones hacia el Prefecto Eco. Gustavo Baroja formulario 2 de la página web: www.pichincha.gob.ec 2) Priorización de obras de los GAD's parroquiales 3) Pedido de Prefectura 4) Cumplir con los requisitos de ley en cuanto a la autorización del uso de agua y uso del suelo según el proyecto	1. Llenar el formulario 2 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 e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 16:30, Lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riego Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos: 2527077 - 2527269	PSGO 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/gestion-de-riego-provincial-y-hacer-clic/formulario-2	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riego-provincial-y-hacer-clic/formulario-2	24	24	90%



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Desalar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tiempo de atención al usuario (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web o de atención manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Destacar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
56	Construcción de reservorios	De acuerdo a solicitud de la comunidad se realiza la construcción de reservorios comunitarios y parcelarios	1) Solicitud de las comunidades rurales y organizaciones hacia el Prefecto Eco. Gustavo Baroja www.pichincha.gob.ec 2) Provisión de obras de los GAD's parroquiales 3) Pedido de Prefectura 4) Cumplir con los requisitos de ley en cuanto a la autorización del uso de agua y uso del suelo según el proyecto	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 Riesgo Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riesgo Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527270	PS10 11. Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527269	Oficina de Dirección de Gestión de Riesgo, piso 12	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riesgo-provincial y hacer clic formulario 2	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riesgo-provincial y hacer clic formulario 2				
57	Operación y mantenimiento	De acuerdo a solicitud de la comunidad se realiza la operación y mantenimiento de canales primarios y secundarios, captación	1) Solicitud de las comunidades rurales y organizaciones hacia el Prefecto Eco. Gustavo Baroja www.pichincha.gob.ec 2) Provisión de obras de los GAD's parroquiales 3) Pedido de Prefectura 4) Cumplir con los requisitos de ley en cuanto a la autorización del uso de agua y uso del suelo según el proyecto	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 Riesgo Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riesgo Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527271	PS10 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 Riesgo, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riesgo-provincial y hacer clic formulario 3	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riesgo-provincial y hacer clic formulario 3		24	24	100%
58	Fortalecimiento organizacional	1. Legalización de la junta de regantes en la SIENAGUA 2. Promocionar a líderes y líderes en la comunidad 3. Capacitación en tecnificación de riego, asuntos ambientales y de género 4. Estado facturado para pago de riego 5. Organización de trabajo de cogestión comunitaria mediante mingas	1) Solicitud de las comunidades rurales y organizaciones hacia el Prefecto Eco. Gustavo Baroja www.pichincha.gob.ec 2) Provisión de obras de los GAD's parroquiales 3) Pedido de Prefectura 4) Cumplir con los requisitos de ley en cuanto a la autorización del uso de agua y uso del suelo según el proyecto	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 Riesgo Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30, lunes a viernes	El costo depende si se realiza por cogestión o por contrato	15 días	Comunidades de la provincia de Pichincha	*DIRECTOS: 399-4514 Dirección de Riesgo Provincial *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527272	PS10 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 Riesgo, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riesgo-provincial y hacer clic formulario 4	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec/gestion-de-riesgo-provincial y hacer clic formulario 4		27	27	85%
59	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 después en el Art. 9 de la LOTAIP (15 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 entrega 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	www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas a nivel provincial	SAD	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	1.000.000	2.000.000	90%	
60	SERVICIO DE GRUA	Este servicio es proporcionado a los usuarios que se usa por accidente o por daños mecánicos del vehículo deben ser movilizadas 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/iOS) Descargar aplicación de Asistencia Vial Pichincha, en tiendas virtuales.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje.	1.- Se recibe llamadas de asistencia de emergencia 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 - Vías interuales	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3 - Operadores móviles configurados en la aplicación de asistencia vial.	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	http://www.pichincha.gob.ec	http://www.pichincha.gob.ec	412	4944 (ANO 2014)	95%	
61	SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS AMBULANCIA	Este servicio consiste en brindar servicio de primeros auxilios 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 conductores de barrios adyacentes 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/iOS) Descargar aplicación de Asistencia Vial Pichincha, en tiendas virtuales.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje y barrios adyacentes.	1.- Se recibe llamadas de asistencia de emergencia 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 adyacentes	Unidad de Gestión de Peajes - Autopista General Rumiñahui - Vías interuales	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3 - Operadores móviles configurados en la aplicación de asistencia vial.	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	http://www.pichincha.gob.ec	http://www.pichincha.gob.ec	150	600 (ANO 2014)	88%	
62	ACTIVACIÓN DE SERVICIO PEALEXPRESS	Es un servicio que permite el pago automático de peaje, a través de un dispositivo previamente registrado y recargado, para su pago por las estaciones de peaje 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 del vehículo. 2.- Matrícula del vehículo 3.- Cédula del propietario del vehículo	1.- Revisión de contrato 2.- Registro de información del cliente en el sistema. 4.- Facturación e instalación de Dispositivo	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de 07:30 a 17:30 Sábados de 07:00 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 Oficinas de Peaje Arenas Matiz GAD Provincia de Pichincha ventanilla planta baja.	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Manuel Larrea N°13-45 entre Ate y Arenas Teléfonos 2601-431 / 2 / 3 -2324 104 -2601-431 / 2 / 3	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui	Si	http://www.pichincha.gob.ec	http://www.pichincha.gob.ec	2797	34000	80%	
63	RECARGAS PARA EL SERVICIO PEALEXPRESS	Servicio disponible para que los usuarios accedieran a los dispositivos PEALEXPRESS	Opción 1.-Recargas en las oficinas del Peaje Autopista General Rumiñahui. Opción 2.- Recargas en las oficinas del Estanco Matiz 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 Sábados de 07:00 a 16:00	Mínimo \$5.00	5 minutos	Usuarios PEALEXPRESS	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Peajes (Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui y Puntos de Venta Fybeca a Nivel Nacional.	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%	
64	NOTIFICACIONES DE SALDO MEDIANTE SMS A CLIENTES PEALEXPRESS	Mediante un mensaje de texto se informa a los clientes del Servicio PEALEXPRESS, cuando el saldo es inferior a 5 dólares y cuando se haya terminado.	Acceder automáticamente todos los usuarios que hayan contratado el servicio PEALEXPRESS	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 PEALEXPRESS	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				



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento Interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y los horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tiempo de atención (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, etc.)	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 u otro descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en vivo, contact center, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Numero de ciudadanosc/ ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Numero de ciudadanosc/ ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
65	SEGURO DE VÍA PARA USUARIOS	El seguro de vía para usuarios que tienen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumiñahui a Intervalos. 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 Autoridad que hayan producido el accidente.	1-Entregar solicitud para cobertura de seguro. 2- Llenar formulario de autorización para reparación. 3-En 48 horas realizar seguimiento de autorización para reparación.	En caso de accidente: 1- Parte Policial elaborada por el vehículo accidentado. 2- Licencia de conducir 3- Licencia de conducir 4- Cobertura 5- Llenar formulario para cobertura con seguro. En caso de incidentes: 1- Matricula del vehículo accidentado. 2- Licencia de conducir 3- Cobertura 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 entrega a broker 2- Elaboración y envío de expediente a broker 3- Emisión de póliza 4- Cobertura 5- 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.	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	de 1 a 90 días dependiendo los daños del vehículo	Usuarios de las vías administradas con peaje	Unidad de Gestión de Peajes -Autopista General Rumiñahui -Vía Intervalos	Dirección: Km 4 y 12, Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui. Teléfonos 2601-431 / 2 / 3	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	NO	NO	10	24 (INC 2014)	90%
66	Atención al Cliente	Información de trámites de Recepciones provisionales definitivas y únicas y definidas de convenios de obras, devolución de planillas, "Rencio de obras", Ampliaciones de plazos, "Cotabilización de Plazos", "Informes de control de calidad de las obras.	1. Entrega de oficios con los respectivos ítemes, 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 después de el día de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud, físicamente en Recepción de la DGGP.	1. Entrega de oficios, de acuerdo al requerimiento del contratista o beneficiario de las obras que el GADPP aguenta en la Provincia que solicite el Cliente (Contratistas y Beneficiarios de Obras). 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 a que genera, produce o custodia la información. 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 N 13-45 y Antonio Arce)	Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce, Edificio del GAD - Provincia de Pichincha	Recepción de Documentos - Dirección de Gestión de Fiscalización - Piso 9	SI	no dispone	no dispone	no dispone	571	571	95%	
67	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 Asambleas Parroquiales.	POR CONTRATO: 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. Técnico elabora diseños arquitectónicos. 5. Elaborar planos estructurales. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TDR's para contratar la obra que debe estar considerada en el PCA. 8. Remite a la Dirección de Compras Públicas. 9. Dirección de Compras Públicas procede a la adjudicación del contrato. 10. DGD 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 Secretaría 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 planos estructurales. 5. Solicitar certificación de fondos. 6. Elaborar TDR's para contratar la obra que debe estar considerada en el PCA. 7. Remite a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 8. Dirección de Compras Públicas remiten la obra a DG de Infraestructura. 9. Director de Infraestructura designa delegado Administrador de la obra. 10. Proceso de ejecución de la obra. 11. Dirección de Gestión de Infraestructura solicita a la Dirección de Fiscalización que se designe fecha de recepción única y definitiva.	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	D.M de Quito, calle Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Arce (edificio del GAD de la Provincia de Pichincha), piso 10. Tel: 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%				
68	Información temas viales	1. 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 Subsistema de Infraestructura Física o Desarrollo Humano.	1. Ser ciudadano	1. Toda vez que el solicitante este informado, se le brindará los 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%		
69	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 (MTCOP) 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	9 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%		
70	Seguimiento de proyectos especiales y programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADPP, en educación, salud, cultura, productividad, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, recreación 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%		
71	Coordinación con otras dependencias del Estado a través de convenios	Programas y proyectos desarrollados por la Dirección Regional de Gestión (recepción)	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 los 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%		
72	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 notariada). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de votación a color. 7. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.	1. La ficha de inscripción sirve 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 reciben todos los requisitos y se organiza la carpeta de cada estudiante. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados al sistema Académico y se organizan los cursos. 4. Finalmente se realizan los listados de cada uno de los cursos. 5. 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 Período de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honoratle Consejo Provincial de Pichincha.	www.itecologiasuperiorpichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	SI	SI	SI	454	1.338	90%		
73	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 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 notariada). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de votación a color. 7. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.	1. La ficha de inscripción sirve 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 reciben todos los requisitos y se organiza la carpeta de cada estudiante. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados al sistema Académico y se organizan los cursos. 4. Finalmente se realizan los listados de cada uno de los cursos.	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 Período de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honoratle Consejo Provincial de Pichincha.	www.itecologiasuperiorpichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	SI	SI	SI	98	176	90%		



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
74	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 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 folio dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (refrendada y reciente). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la papelería de votación a color. 7. Dos fotografías tamaño carné actualizadas.	1. La ficha de inscripción sirve 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 recaptan todos los requisitos y se organiza la carpeta de cada estudiante. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados 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 Período de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Consejo Provincial de Pichincha.	www.itecologicosuperiorpichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	SI	link	link	65	238	90%
75	Solicitud de Acceso a la información pública	Documento que permite al consumidor solicitar la adquisición de distintas tipos de información a los cuales pueden tener 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. Recapta 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 Honorables Consejo Provincial de Pichincha.	www.itecologicosuperiorpichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito (Gestión de Planificación)	NO	formulario acceso a la información	link	0	0	0%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						Instituto Técnico Superior (ITC)												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/9/2017												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						MENSUAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						Msc. Juan Baldeón Gambo												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						baldeon@pichincha.gob.ec												
						(593-2) 2527077 - 2549222 - 2549020 - 2549163												

