

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
O) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Se debe indicar la página para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por internet, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Recopilación, Seguimiento y Contratación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, por medio físico o en línea a través de la web	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, en línea desde el sitio www.pichincha.gob.ec o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes en el caso de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar y recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido para el envío de la misma	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar el formulario del servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución a través de la Secretaría General. 2. Paso al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite la respuesta de la solicitud hasta la entrega de la información a la oficina de la Secretaría General	08:00 a 16:30	Gratis	10 días	Ciudadano en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	www.pichincha.gob.ec/portal/da www.pichincha.gob.ec/portal/da	Página web y oficinas a nivel provincial	SI	www.pichincha.gob.ec/portal/da	www.pichincha.gob.ec/portal/da	0	0	0
2	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informar del avance de las obras de Proyectación Participativa	1.- Verificación 399622 2.- Reunión con el número de hoja de vida	1. Número de hoja de vida 2. Número de identificación	1. Presentar con el número de trámite 2. Identificar el nombre del beneficiario territorial 3. Consultar la ubicación del trámite y estado respectivo.	08:00 a 16:30	Gratis	3 días	Ciudadano en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunal, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce	Presencial Dirección Gestión de Desarrollo Comunal, Participación e Inclusión Social Inclusión Social Teléfono: 399622	NO	NO	NO	50	50	100
3	ATENCIÓN CIUDADANOS ADULTOS MAYORES	Informar de las actividades que realiza en relación con el número de hoja de vida	1.- Verificación 399622	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad encubriendo el beneficio	1. Presentar con el número de trámite 2. Identificar el nombre del beneficiario territorial 3. Consultar la ubicación del trámite y estado respectivo.	08:00 a 16:30	Gratis	3 días	Ciudadano en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunal, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce	Presencial Dirección Gestión de Desarrollo Comunal, Participación e Inclusión Social Inclusión Social Teléfono: 399622	NO	NO	NO	50	50	100
4	PROCESO DE REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, OBRAS O PROYECTOS EN EL SIAOPY EN SU CALIDAD DE INTERVENCIÓN AMBIENTAL, DE AFILIACIÓN RESPONSABLE	LICENCIAMIENTO AMBIENTAL (Obras Ambientales y Plan de Manejo Ambiental)	1. Ingresar al sitio web www.pichincha.gob.ec/siaop 2. Ingresar al sitio web del SIAOPY en su Calidad de Intervención Ambiental, de Afiliación Responsable 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (en mail y/o telefónica). Nota: Toda solicitud deberá adjuntar los datos Prevocales	1. Solicitud de revisión y emisión de consentimiento para actividades, obras o proyectos Categoría IV. 2. Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intervención (SIAO-AMBI). 3. Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4. Plan de Manejo Ambiental (PMA). 5. Informe del Proceso de Participación Social. 6. FACTURA del Pago por Servicios Administrativos (Lugar de emisión de documentaciones levantadas en favor del Proveedor). 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (en mail y/o telefónica). Nota: Toda solicitud deberá adjuntar los datos Prevocales	1. La solicitud una vez ingresada es enviada al Responsable de la Unidad de Gestión Ambiental para su recepción y tramitación y asignación de los recursos para su gestión y tramitación. 2. Se emite el Informe Técnico. 3. Se emite el Informe Técnico. 4. Se emite el Informe Técnico. 5. Se emite el Informe Técnico. 6. Se emite el Informe Técnico. 7. Se emite el Informe Técnico. 8. Se emite el Informe Técnico. 9. Se emite el Informe Técnico. 10. Se emite el Informe Técnico. 11. Se emite el Informe Técnico. 12. Se emite el Informe Técnico. 13. Se emite el Informe Técnico. 14. Se emite el Informe Técnico. 15. Se emite el Informe Técnico. 16. Se emite el Informe Técnico. 17. Se emite el Informe Técnico. 18. Se emite el Informe Técnico. 19. Se emite el Informe Técnico. 20. Se emite el Informe Técnico. 21. Se emite el Informe Técnico. 22. Se emite el Informe Técnico. 23. Se emite el Informe Técnico. 24. Se emite el Informe Técnico. 25. Se emite el Informe Técnico. 26. Se emite el Informe Técnico. 27. Se emite el Informe Técnico. 28. Se emite el Informe Técnico. 29. Se emite el Informe Técnico. 30. Se emite el Informe Técnico. 31. Se emite el Informe Técnico. 32. Se emite el Informe Técnico. 33. Se emite el Informe Técnico. 34. Se emite el Informe Técnico. 35. Se emite el Informe Técnico. 36. Se emite el Informe Técnico. 37. Se emite el Informe Técnico. 38. Se emite el Informe Técnico. 39. Se emite el Informe Técnico. 40. Se emite el Informe Técnico. 41. Se emite el Informe Técnico. 42. Se emite el Informe Técnico. 43. Se emite el Informe Técnico. 44. Se emite el Informe Técnico. 45. Se emite el Informe Técnico. 46. Se emite el Informe Técnico. 47. Se emite el Informe Técnico. 48. Se emite el Informe Técnico. 49. Se emite el Informe Técnico. 50. Se emite el Informe Técnico. 51. Se emite el Informe Técnico. 52. Se emite el Informe Técnico. 53. Se emite el Informe Técnico. 54. Se emite el Informe Técnico. 55. Se emite el Informe Técnico. 56. Se emite el Informe Técnico. 57. Se emite el Informe Técnico. 58. Se emite el Informe Técnico. 59. Se emite el Informe Técnico. 60. Se emite el Informe Técnico. 61. Se emite el Informe Técnico. 62. Se emite el Informe Técnico. 63. Se emite el Informe Técnico. 64. Se emite el Informe Técnico. 65. Se emite el Informe Técnico. 66. Se emite el Informe Técnico. 67. Se emite el Informe Técnico. 68. Se emite el Informe Técnico. 69. Se emite el Informe Técnico. 70. Se emite el Informe Técnico. 71. Se emite el Informe Técnico. 72. Se emite el Informe Técnico. 73. Se emite el Informe Técnico. 74. Se emite el Informe Técnico. 75. Se emite el Informe Técnico. 76. Se emite el Informe Técnico. 77. Se emite el Informe Técnico. 78. Se emite el Informe Técnico. 79. Se emite el Informe Técnico. 80. Se emite el Informe Técnico. 81. Se emite el Informe Técnico. 82. Se emite el Informe Técnico. 83. Se emite el Informe Técnico. 84. Se emite el Informe Técnico. 85. Se emite el Informe Técnico. 86. Se emite el Informe Técnico. 87. Se emite el Informe Técnico. 88. Se emite el Informe Técnico. 89. Se emite el Informe Técnico. 90. Se emite el Informe Técnico. 91. Se emite el Informe Técnico. 92. Se emite el Informe Técnico. 93. Se emite el Informe Técnico. 94. Se emite el Informe Técnico. 95. Se emite el Informe Técnico. 96. Se emite el Informe Técnico. 97. Se emite el Informe Técnico. 98. Se emite el Informe Técnico. 99. Se emite el Informe Técnico. 100. Se emite el Informe Técnico.	Recepción de Documentos de 800 a 1600	Confirma Categoría de la actividad obra o proyecto (a febrero 2015) Tasa por Servicios Ambientales emitida en el Activo Ambiental No. 028.046. publicada en Registro Oficial Edición Especial No. 276 de 13 de febrero de 2015.	Reducción de Pichincha a excepción de las actividades obra o proyectos presentados a ser financiados en el SIAOP (Guaymas).	Dirección de Gestión Ambiental (SIAOP)	Director de Gestión Ambiental - Pao 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce (prevocales). Teléfono: (02) 3994916	Verificación, Oficina, Teléfono Institucional	NO	-	http://www.pichincha.gob.ec	446	446	446	
5	LICENCIAMIENTO AMBIENTAL (Declaración de Impacto Ambiental)	LICENCIAMIENTO AMBIENTAL (Declaración de Impacto Ambiental)	1. Solicitud de revisión y procesamiento para actividades, obras o proyectos Categoría IV. 2. Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intervención (SIAO-AMBI). 3. Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4. Plan de Manejo Ambiental (PMA). 5. Informe del Proceso de Participación Social. 6. FACTURA del Pago por Servicios Administrativos (Lugar de emisión de documentaciones levantadas en favor del Proveedor). 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (en mail y/o telefónica). Nota: Toda solicitud deberá adjuntar los datos Prevocales	1. Solicitud de revisión y procesamiento para actividades, obras o proyectos Categoría IV. 2. Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intervención (SIAO-AMBI). 3. Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4. Plan de Manejo Ambiental (PMA). 5. Informe del Proceso de Participación Social. 6. FACTURA del Pago por Servicios Administrativos (Lugar de emisión de documentaciones levantadas en favor del Proveedor). 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (en mail y/o telefónica). Nota: Toda solicitud deberá adjuntar los datos Prevocales	1. La solicitud es enviada al Responsable de la Unidad de Gestión Ambiental para su recepción y tramitación y asignación de los recursos para su gestión y tramitación. 2. Se emite el Informe Técnico. 3. Se emite el Informe Técnico. 4. Se emite el Informe Técnico. 5. Se emite el Informe Técnico. 6. Se emite el Informe Técnico. 7. Se emite el Informe Técnico. 8. Se emite el Informe Técnico. 9. Se emite el Informe Técnico. 10. Se emite el Informe Técnico. 11. Se emite el Informe Técnico. 12. Se emite el Informe Técnico. 13. Se emite el Informe Técnico. 14. Se emite el Informe Técnico. 15. Se emite el Informe Técnico. 16. Se emite el Informe Técnico. 17. Se emite el Informe Técnico. 18. Se emite el Informe Técnico. 19. Se emite el Informe Técnico. 20. Se emite el Informe Técnico. 21. Se emite el Informe Técnico. 22. Se emite el Informe Técnico. 23. Se emite el Informe Técnico. 24. Se emite el Informe Técnico. 25. Se emite el Informe Técnico. 26. Se emite el Informe Técnico. 27. Se emite el Informe Técnico. 28. Se emite el Informe Técnico. 29. Se emite el Informe Técnico. 30. Se emite el Informe Técnico. 31. Se emite el Informe Técnico. 32. Se emite el Informe Técnico. 33. Se emite el Informe Técnico. 34. Se emite el Informe Técnico. 35. Se emite el Informe Técnico. 36. Se emite el Informe Técnico. 37. Se emite el Informe Técnico. 38. Se emite el Informe Técnico. 39. Se emite el Informe Técnico. 40. Se emite el Informe Técnico. 41. Se emite el Informe Técnico. 42. Se emite el Informe Técnico. 43. Se emite el Informe Técnico. 44. Se emite el Informe Técnico. 45. Se emite el Informe Técnico. 46. Se emite el Informe Técnico. 47. Se emite el Informe Técnico. 48. Se emite el Informe Técnico. 49. Se emite el Informe Técnico. 50. Se emite el Informe Técnico. 51. Se emite el Informe Técnico. 52. Se emite el Informe Técnico. 53. Se emite el Informe Técnico. 54. Se emite el Informe Técnico. 55. Se emite el Informe Técnico. 56. Se emite el Informe Técnico. 57. Se emite el Informe Técnico. 58. Se emite el Informe Técnico. 59. Se emite el Informe Técnico. 60. Se emite el Informe Técnico. 61. Se emite el Informe Técnico. 62. Se emite el Informe Técnico. 63. Se emite el Informe Técnico. 64. Se emite el Informe Técnico. 65. Se emite el Informe Técnico. 66. Se emite el Informe Técnico. 67. Se emite el Informe Técnico. 68. Se emite el Informe Técnico. 69. Se emite el Informe Técnico. 70. Se emite el Informe Técnico. 71. Se emite el Informe Técnico. 72. Se emite el Informe Técnico. 73. Se emite el Informe Técnico. 74. Se emite el Informe Técnico. 75. Se emite el Informe Técnico. 76. Se emite el Informe Técnico. 77. Se emite el Informe Técnico. 78. Se emite el Informe Técnico. 79. Se emite el Informe Técnico. 80. Se emite el Informe Técnico. 81. Se emite el Informe Técnico. 82. Se emite el Informe Técnico. 83. Se emite el Informe Técnico. 84. Se emite el Informe Técnico. 85. Se emite el Informe Técnico. 86. Se emite el Informe Técnico. 87. Se emite el Informe Técnico. 88. Se emite el Informe Técnico. 89. Se emite el Informe Técnico. 90. Se emite el Informe Técnico. 91. Se emite el Informe Técnico. 92. Se emite el Informe Técnico. 93. Se emite el Informe Técnico. 94. Se emite el Informe Técnico. 95. Se emite el Informe Técnico. 96. Se emite el Informe Técnico. 97. Se emite el Informe Técnico. 98. Se emite el Informe Técnico. 99. Se emite el Informe Técnico. 100. Se emite el Informe Técnico.	Recepción de Documentos de 800 a 1600	Confirma Categoría de la actividad obra o proyecto (a febrero 2015) Tasa por Servicios Ambientales emitida en el Activo Ambiental No. 028.046. publicada en Registro Oficial Edición Especial No. 276 de 13 de febrero de 2015.	Reducción de Pichincha a excepción de las actividades obra o proyectos presentados a ser financiados en el SIAOP (Guaymas).	Dirección de Gestión Ambiental (SIAOP)	Director de Gestión Ambiental - Pao 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce (prevocales). Teléfono: (02) 3994916	Verificación, Oficina, Teléfono Institucional	NO	NO	NO	24	24	100	
6	LICENCIAMIENTO AMBIENTAL (Estado de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental)	LICENCIAMIENTO AMBIENTAL (Estado de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental)	1. Solicitud de revisión y procesamiento para actividades, obras o proyectos Categoría IV. 2. Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intervención (SIAO-AMBI). 3. Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4. Plan de Manejo Ambiental (PMA). 5. Informe del Proceso de Participación Social. 6. FACTURA del Pago por Servicios Administrativos (Lugar de emisión de documentaciones levantadas en favor del Proveedor). 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (en mail y/o telefónica). Nota: Toda solicitud deberá adjuntar los datos Prevocales	1. Solicitud de revisión y procesamiento para actividades, obras o proyectos Categoría IV. 2. Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intervención (SIAO-AMBI). 3. Declaración de Impacto Ambiental (DIA). 4. Plan de Manejo Ambiental (PMA). 5. Informe del Proceso de Participación Social. 6. FACTURA del Pago por Servicios Administrativos (Lugar de emisión de documentaciones levantadas en favor del Proveedor). 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (en mail y/o telefónica). Nota: Toda solicitud deberá adjuntar los datos Prevocales	1. La solicitud es enviada al Responsable de la Unidad de Gestión Ambiental para su recepción y tramitación y asignación de los recursos para su gestión y tramitación. 2. Se emite el Informe Técnico. 3. Se emite el Informe Técnico. 4. Se emite el Informe Técnico. 5. Se emite el Informe Técnico. 6. Se emite el Informe Técnico. 7. Se emite el Informe Técnico. 8. Se emite el Informe Técnico. 9. Se emite el Informe Técnico. 10. Se emite el Informe Técnico. 11. Se emite el Informe Técnico. 12. Se emite el Informe Técnico. 13. Se emite el Informe Técnico. 14. Se emite el Informe Técnico. 15. Se emite el Informe Técnico. 16. Se emite el Informe Técnico. 17. Se emite el Informe Técnico. 18. Se emite el Informe Técnico. 19. Se emite el Informe Técnico. 20. Se emite el Informe Técnico. 21. Se emite el Informe Técnico. 22. Se emite el Informe Técnico. 23. Se emite el Informe Técnico. 24. Se emite el Informe Técnico. 25. Se emite el Informe Técnico. 26. Se emite el Informe Técnico. 27. Se emite el Informe Técnico. 28. Se emite el Informe Técnico. 29. Se emite el Informe Técnico. 30. Se emite el Informe Técnico. 31. Se emite el Informe Técnico. 32. Se emite el Informe Técnico. 33. Se emite el Informe Técnico. 34. Se emite el Informe Técnico. 35. Se emite el Informe Técnico. 36. Se emite el Informe Técnico. 37. Se emite el Informe Técnico. 38. Se emite el Informe Técnico. 39. Se emite el Informe Técnico. 40. Se emite el Informe Técnico. 41. Se emite el Informe Técnico. 42. Se emite el Informe Técnico. 43. Se emite el Informe Técnico. 44. Se emite el Informe Técnico. 45. Se emite el Informe Técnico. 46. Se emite el Informe Técnico. 47. Se emite el Informe Técnico. 48. Se emite el Informe Técnico. 49. Se emite el Informe Técnico. 50. Se emite el Informe Técnico. 51. Se emite el Informe Técnico. 52. Se emite el Informe Técnico. 53. Se emite el Informe Técnico. 54. Se emite el Informe Técnico. 55. Se emite el Informe Técnico. 56. Se emite el Informe Técnico. 57. Se emite el Informe Técnico. 58. Se emite el Informe Técnico. 59. Se emite el Informe Técnico. 60. Se emite el Informe Técnico. 61. Se emite el Informe Técnico. 62. Se emite el Informe Técnico. 63. Se emite el Informe Técnico. 64. Se emite el Informe Técnico. 65. Se emite el Informe Técnico. 66. Se emite el Informe Técnico. 67. Se emite el Informe Técnico. 68. Se emite el Informe Técnico. 69. Se emite el Informe Técnico. 70. Se emite el Informe Técnico. 71. Se emite el Informe Técnico. 72. Se emite el Informe Técnico. 73. Se emite el Informe Técnico. 74. Se emite el Informe Técnico. 75. Se emite el Informe Técnico. 76. Se emite el Informe Técnico. 77. Se emite el Informe Técnico. 78. Se emite el Informe Técnico. 79. Se emite el Informe Técnico. 80. Se emite el Informe Técnico. 81. Se emite el Informe Técnico. 82. Se emite el Informe Técnico. 83. Se emite el Informe Técnico. 84. Se emite el Informe Técnico. 85. Se emite el Informe Técnico. 86. Se emite el Informe Técnico. 87. Se emite el Informe Técnico. 88. Se emite el Informe Técnico. 89. Se emite el Informe Técnico. 90. Se emite el Informe Técnico. 91. Se emite el Informe Técnico. 92. Se emite el Informe Técnico. 93. Se emite el Informe Técnico. 94. Se emite el Informe Técnico. 95. Se emite el Informe Técnico. 96. Se emite el Informe Técnico. 97. Se emite el Informe Técnico. 98. Se emite el Informe Técnico. 99. Se emite el Informe Técnico. 100. Se emite el Informe Técnico.	Recepción de Documentos de 800 a 1600	Confirma Categoría de la actividad obra o proyecto (a febrero 2015) Tasa por Servicios Ambientales emitida en el Activo Ambiental No. 028.046. publicada en Registro Oficial Edición Especial No. 276 de 13 de febrero de 2015.	Reducción de Pichincha a excepción de las actividades obra o proyectos presentados a ser financiados en el SIAOP (Guaymas).	Dirección de Gestión Ambiental (SIAOP)	Director de Gestión Ambiental - Pao 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce (prevocales). Teléfono: (02) 3994916	Verificación, Oficina, Teléfono Institucional	NO	NO	NO	24	24	100	
7	Formación y rehabilitación con fines de Conservación	Campañas de Formación y rehabilitación de áreas degradadas y recuperación de áreas degradadas con plantas nativas de la zona de intervención	Entregar la carta de solicitud por requerimiento de la Comisión Ambiental del CADOP	1. Cartafolio de solicitud 2. Número de plantas requeridas 3. Área geográfica para reforestación y/o conservación (determinada en la proyección de quebradas y tipo de agua, empobrecimiento de suelos, contaminación de ríos, lagunas, riberas, etc.) 4. Lugar de intervención para rehabilitación del área de asistencia y tipo de intervención propuesta 5. Descripción de Actos de asistencia y/o intervención para custodia y manejo de las áreas intervenidas por parte de las autoridades	1. La solicitud es entregada al Responsable de la Unidad de Patrimonio Natural para su recepción y asignación de los recursos para su gestión y tramitación. 2. Inspección y generación de Informe Técnico sustentado de la intervención de obra realizada. 3. Comunicación/validación de resultados a requerimiento. 4. Suscripción de Actos de asistencia y/o intervención. 5. Capacitación, sensibilización y entrega de plantas en proceso de custodia de asistencia. 6. Seguimiento, monitoreo y evaluación de la plantación por parte del CADOP	De Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00	Gratis	10 días aproximadamente	Población de Pichincha	Dirección de Gestión Ambiental	Director de Gestión Ambiental - Pao 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce (prevocales). Teléfono: (02) 3994916	Verificación, Oficina, Teléfono Institucional	NO	NO	NO	24	24	100
8	Revisión, trámite y procesamiento respecto a denuncias en materia Ambiental	Revisión y trámite de denuncias en materia Ambiental	Entregar la carta de solicitud por requerimiento de la Comisión Ambiental del CADOP	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio a lugar del requerimiento 3. Comunicación/validación de resultados a requerimiento 4. Suscripción de Actos de asistencia y/o intervención 5. Informe de Proceso Administrativo (de ser el caso)	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio a lugar del requerimiento 3. Comunicación/validación de resultados a requerimiento 4. Suscripción de Actos de asistencia y/o intervención 5. Informe de Proceso Administrativo (de ser el caso)	Recepción de Documentos de 800 a 1600	Gratis	10 días aproximadamente	Población de Pichincha a excepción de las actividades obra o proyectos financiados en el SIAOP (Guaymas)	Comisión Ambiental	Comisión Ambiental - Pao 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N.13-45 y Antonio Arce (prevocales). Teléfono: (02) 3994916	Verificación, Oficina, Teléfono Institucional	NO	NO	NO	8	8	100
9																		
10																		
11																		

12	Servicios Turísticos	<ul style="list-style-type: none"> Exposición: Sistema de información (pendientes en el gobierno) Activación de Recreación Planes a caballo Consejos de aves Camping Procesos de canalización de Planes comunitarios, turísticos y recreativos 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniería Civil del Parque Recreacional - Diseño Protector Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Pago mensual de Ingreso al Parque Recreacional - Diseño Protector Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cursos sobre Turismo 2. Ingresos a la información y/o mapas De ser necesario y conforme a disponibilidad se podrá contar con un guía especializado en Diseño Protector de Añash. 	De lunes a Domingo de 8:00 a 18:00	INGRESO AL RPT: Adultos USD 1,00 Niños, Tarjetas Estel y Discapacitados USD 0,50 CAMPING: Camping USD 1,00 por persona y por noche. VENTA DE PLANTAS: Costo de planta más de acuerdo a la especie y su diseño. USD 0,20 a 1,00	indefinido	Cuidados en general (vegetación nativa y exótica)	Oficina de Gestión Ambiental Unidad Parque Recreacional Diseño protector ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Sevilla Promotor Ambiental ubicado en la Parroquia Machángui, Canton Páez-Bolívar de la Provincia de Páez. Información: Dirección de Gestión Ambiental, Pta. 10 de EDOCA-Correa Promotor de Páez ubicado en la Calle Manuel Lora 111-91, Antonio Anzo Teléfono: (02) 286516 	Veredas, Ochoa, Telefonia Institucional	NO	NO	www.pichincha.gob.ec	1700	1700	NO	
13	Atención Digital	Proyecto para personas de 15 a 25 años que deseen aprender a utilizar el computador y sus herramientas de internet.	<ul style="list-style-type: none"> asesoramiento a los Informantes Comunitarios del GADFP en las parroquias de: Tumbaco, Tumbaco, Píez, Caceres, Tugachi, Caceres, Agua, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Páez, Chirigüe para realizar la inscripción correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tener entre 15 y 25 años de edad 2. No haber realizado cursos de capacitación en informática 3. Tener el formulario de inscripción correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> Se les otorga el curso y se procede a la inscripción 	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, sábados extendidos de acuerdo al horario de realización de los cursos	Gratuito	indefinido	Cuidados en general	Informantes Comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> Oficinas y telefonos de los Informantes Comunitarios en: Tumbaco, Tumbaco, Píez, Caceres, Tugachi, Caceres, Agua, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Páez, Chirigüe 	En las dependencias de los Informantes Comunitarios y en las oficinas del GADFP	NO	NO	NO	750	750	100%	
14	Facilitación en línea para los adultos que se inscribieron en educación formal	Proyecto en convenio con la Fundación COV para personas con 18 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir su educación formal	<ul style="list-style-type: none"> Como asesor de servicio Con el fin de dar apoyo al proceso que debe seguir la el estudiante para la inscripción de su curso 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ser mayor de edad 2. Haber concluido la escuela de la Unidad 3. Tener el formulario de inscripción correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> Se les otorga el curso en su totalidad por un periodo de 6 meses 	De lunes a viernes de 8:00 a 18:00 en las Oficinas del GADFP y en las Oficinas Comunitarias	Gratuito	3 meses	Cuidados en general	Informantes Comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> Oficinas de la Unidad de Tecnología Educativa del GADFP plus 18 	<ul style="list-style-type: none"> Oficinas y telefonos de los Informantes Comunitarios en: Tumbaco, Tumbaco, Píez, Caceres, Tugachi, Caceres, Agua, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Páez, Chirigüe y en las Oficinas del GADFP plus 18 	En las dependencias de los Informantes Comunitarios y en las oficinas del GADFP	NO	NO	NO	50	50	100%
15	Escuela Deportiva	Escuela de Fútbol, Fútbol sala, fútbol femenino	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Crear con la participación de los hijos deportivos hereditarios, campesinos y campesinos, según sea el caso, de las comunidades, clubes, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. La totalidad de creación de la escuela deportiva. 2. Se debe la creación de la escuela deportiva. 3. Se debe la inscripción de los hijos deportivos hereditarios, campesinos y campesinos, según sea el caso, de las comunidades, clubes, etc. 4. Se debe la inscripción de los hijos deportivos hereditarios, campesinos y campesinos, según sea el caso, de las comunidades, clubes, etc. 	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Cuidados en general	Oficina de la Escuela Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	10.000 niños y niñas	1.000	90%	
16	Formación deportiva	Escuela de Fútbol, Fútbol sala, fútbol femenino	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Para los participantes de las escuelas deportivas de fútbol sala, fútbol femenino y fútbol de salón, niñas y adolescentes que se inscribieron en cada una de las escuelas deportivas. 2. Tener el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realizar los cursos de inscripción. 2. Entregar el formulario de inscripción y el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	15:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes de 6 a 12 años	Se otorga en todas las oficinas de las escuelas deportivas.	-	Oficina de la Escuela Deportiva	NO	-	-	10.000 niños y niñas	1.000	90%	
17	Actividades Recreativas	Actividades de recreación deportiva	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Para los participantes de las actividades de recreación deportiva, campesinos y campesinos, según sea el caso, de las comunidades, clubes, etc. 2. Tener el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realizar los cursos de inscripción. 2. Entregar el formulario de inscripción y el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Cuidados en general	Se otorga en el club de la Escuela Deportiva de Páez plus	Oficina de Cayashuato	Oficina de la Escuela Deportiva	NO	-	-	200 Niños de fútbol, 1000 niñas, niñas y adolescentes.	1.000	90%	
18	Escuela	Escuela de Fútbol, Fútbol sala, fútbol femenino	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Para los participantes de las actividades de recreación deportiva, campesinos y campesinos, según sea el caso, de las comunidades, clubes, etc. 2. Tener el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Realizar los cursos de inscripción. 2. Entregar el formulario de inscripción y el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Formación deportiva de niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADFP.	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	300	120	90%	
19	Deportes de Fútbol	Forma Activos.	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Creación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADFP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Creación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADFP 2. Creación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADFP 	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Formación pública y privada.	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	300	300	90%	
20	Deportes de Fútbol	Forma "Toby Segur"	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Niños, niñas y adolescentes de 6 a 12 años 2. Tener el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Creación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADFP 2. Creación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADFP 	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños y niñas de 6 a 12 años.	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Escuela Deportiva	NO	-	-	300 niños	10.000 niños y niñas	90%	
21	Deportes de Fútbol	Forma "Toby Segur"	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Niños, niñas y adolescentes de 6 a 12 años 2. Tener el formulario de inscripción en cada una de las escuelas deportivas. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Creación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADFP 2. Creación con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADFP 	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes.	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	14.000 niños y niñas.	14.000 niños y niñas.	90%	
22	Deportes, Educación y Ocio	Fútbol del Buen Vivir	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Niños, niñas, adolescentes, docentes de las escuelas deportivas y padres de familia de las escuelas deportivas del GADFP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Unidad a la Unidad Técnica Deportiva para el cumplimiento de los Fútbol del Buen Vivir 	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Niños, niñas, adolescentes, docentes de las escuelas deportivas y padres de familia de las escuelas deportivas del GADFP y la comunidad en general	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	2700 Padres de familia, 1000 niños, niñas y adolescentes.	2700 Padres de familia, 1000 niños, niñas y adolescentes.	90%	
23	Cajabases Deportivas	Administración de las actividades deportivas	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Niños, niñas, adolescentes, docentes de las escuelas deportivas y padres de familia de las escuelas deportivas del GADFP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Unidad a la Unidad Técnica Deportiva para el cumplimiento de los Fútbol del Buen Vivir 	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Docentes, instructores deportivos y administrativos en general	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	300	300	90%	
24	Deportes Recreativos	Proyecto "La Got Páez"	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Niños, niñas, adolescentes, docentes de las escuelas deportivas y padres de familia de las escuelas deportivas del GADFP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Unidad a la Unidad Técnica Deportiva para el cumplimiento de los Fútbol del Buen Vivir 	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	1. Comunalidad en general	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	300	300	90%	
25	Deportes Recreativos	Proyecto "Cabo Seco" en convenio con Campesinos.	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Niños, niñas, adolescentes, docentes de las escuelas deportivas y padres de familia de las escuelas deportivas del GADFP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Unidad a la Unidad Técnica Deportiva para el cumplimiento de los Fútbol del Buen Vivir 	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial interés deportivo.	Unidad Técnica Deportiva, Manuel Lora 111-91 y Antonio Anzo. Páez plus	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec 	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva	NO	-	-	300 niños	300 niños	90%	
26	Actividad para mejorar información sobre los servicios educativos y procesos académicos	Servicios educativos y procesos académicos	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere la creación de la Escuela Deportiva, debiendo dirigirse al Comité Páez, solicitando la creación de la escuela deportiva. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Niños, niñas, adolescentes, docentes de las escuelas deportivas y padres de familia de las escuelas deportivas del GADFP 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Unidad a la Unidad Técnica Deportiva para el cumplimiento de los Fútbol del Buen Vivir 	08:00 a 16:30	Gratuito	indefinido	Estudiantes	Secretaría de Recreación, Recreación General y Recreación	<ul style="list-style-type: none"> Sevilla Promotor Ambiental ubicado en la Parroquia Machángui, Canton Páez-Bolívar de la Provincia de Páez. Información: Dirección de Gestión Ambiental, Pta. 10 de EDOCA-Correa Promotor de Páez ubicado en la Calle Manuel Lora 111-91, Antonio Anzo Teléfono: (02) 286516 	<ul style="list-style-type: none"> www.pichincha.gob.ec www.pichincha.gob.ec 	NO	NO	NO	500	1.200	80%	

44	Entrega de boletines	Distribución de boletines	Entregar un ejemplar de los boletines de la COTAP (10 días y 5 días con prórroga)	Profundizar y actualizar la información, a la vez se envía a Dirección de Gestión de Economía Subleña para el conocimiento de la actividad de comercio al por menor.															
45	Apoyo en implementación	Entrega de requerimientos y asesoramiento técnico	Elaboración de propuestas productivas	1. Se envía a la Dirección de Gestión de Economía Subleña para el conocimiento de la actividad de comercio al por menor.															
46	Asistencia técnica veterinaria en finca. Capacitación asociativa en temas pecuarios.	Control de calidad de la leche. Capacitación asociativa en temas pecuarios.	1. Entregar un ejemplar al Sr. Profesor de la Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la entrega antes de los 15 días de acuerdo al Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) correspondiente.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Economía Subleña para que genere, produzca o actualice la información. 3. Se envía a la Dirección de Gestión de Economía Subleña para el conocimiento de la actividad de comercio al por menor.	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadela en general	Dirección de Gestión de Economía Subleña / CEDES	SAN MIGUEL DE LOS BANCOS Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos - Av. 17 de Julio Chigral de Cuzco de Bombora 270427 CEDES Los Bancos	centrosdeces@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	342	80%			
47										JUAN MIGUEL DE LOS BANCOS Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos - Av. 17 de Julio Chigral de Cuzco de Bombora 270427 CEDES Los Bancos									
48										JUAN MIGUEL DE LOS BANCOS Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos - Av. 17 de Julio Chigral de Cuzco de Bombora 270427 CEDES Los Bancos									
49										CAVAME Centro de Desarrollo Económico Cuzco - Av. Libertad y Planamiento es. 280032 CDE Cuzco. Dr. Roberto Chacabamba 09420743									
50										FEDRO MANGAYO Centro de Desarrollo Económico Puyo Manabí - Campesinado Andata Cuzco - Tumbaco. Dr. Roberto Chacabamba 0932651									
51										F. Pinaruco Pinaruco. MVZ Dayana Cordero									
52										Compartimiento Manabí (Pinaruco)									
53										MELBA Centro de Desarrollo Económico Loja - Av. Pablo Cordero y Pinaruco Sur - 214742 CDE Loja. Dr. Andrés López 30887058									
54	Asistencia Técnica y Capacitación Turística Local y Comunitaria	Se brinda capacitación en temas relacionados a Turismo Local y Comunitario. SEM. Hospedaje	1. Entregar un ejemplar al Sr. Profesor en la Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la entrega antes de los 15 días de acuerdo al Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) correspondiente.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Economía Subleña para que genere, produzca o actualice la información. 3. Se envía a la Dirección de Gestión de Economía Subleña para el conocimiento de la actividad de comercio al por menor.	08:00 a 16:30 hora del Solitario y Oficina Suelo del Programa Dirección de Loja de Pichincha Subleña Chigral	Gratuito	10 días	Ciudadela en general	Dirección de Gestión de Economía Subleña / Unidad de Turismo Local y Comunitario		Capacitación y Asistencia Técnica generada en el territorio. comunitariotl@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	260	80%			
55	Programa Descubre la Magia de Pichincha	Se brinda material de promoción y apoyo en logística	1. Entregar un ejemplar al Sr. Profesor en la Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la entrega antes de los 15 días de acuerdo al Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) correspondiente.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Economía Subleña para que genere, produzca o actualice la información. 3. Se envía a la Dirección de Gestión de Economía Subleña para el conocimiento de la actividad de comercio al por menor.															
56	Fortalecimiento de Emprendimientos turísticos	Se entregan insumos necesarios para el buen funcionamiento de actividades turísticas y gastronómicas, especialmente a los Emprendedores del Programa Descubre la Magia de Pichincha																	
57	Protección Turística	Elaboración Guía de Turismo Local y Comunitario, de las actividades y servicios turísticos disponibles en territorio																	
58	Formación de cajas comunitarias.	Capacitación técnica práctica para la conformación de cajas comunitarias.	1. Entregar un ejemplar al Sr. Profesor en la Secretaría General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la entrega antes de los 15 días de acuerdo al Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) correspondiente.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Economía Subleña para que genere, produzca o actualice la información. 3. Se envía a la Dirección de Gestión de Economía Subleña para el conocimiento de la actividad de comercio al por menor.	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 Domingos de 08:00 a 16:00	Gratuito	2 días	Provincia turística, y jurídicas domiciliadas en la Provincia de Pichincha	Coordinación de Finanzas Subleña	Edificio central de CADPP Dirección de Gestión de Economía Subleña Tel: 254022 ext 2130 E-mail: direccion@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asistencia Técnica generada en el territorio. comunitariotl@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	340	80%			
59	Asesoría metodológica de redes comunitarias existentes.	Capacitación técnica práctica de la metodología de CADPP para cajas comunitarias existentes, brindada por otras instituciones o por iniciativa propia.	Se envía cada semana que se crea en la Provincia de Pichincha.																
60	Capacitación y asistencia técnica de emprendedores a las Cajas Comunitarias.	Capacitación técnica práctica en temas contables y administrativos para mejorar la operatividad de la caja comunitaria.	Se envía cada semana que se crea en la metodología de CADPP																
61	Elaboración de Estados Financieros Trienales.	Asistencia técnica permanente para el conocimiento de información económica y elaboración de Estados Financieros Trienales.																	
62	Acompañamiento para evaluación de los programas de las Cajas Comunitarias.	Asistencia técnica permanente para la elaboración de Informes Financieros y Sociales Trienales, y gestión para la presentación de informes económicos.																	
63	Asistencia técnica para la creación de nuevas unidades productivas y unidades de inversión.	Capacitación y asistencia técnica para la creación de nuevas unidades productivas y unidades de inversión de las Cajas Comunitarias y redes de cajas para inversión productiva territorial.																	
64	Capacitación de actualización tributaria en comercio en el SRP.	Capacitación de actualización tributaria en comercio en el SRP.								Lunes a viernes de 08:00 a 19:00									
65	Comercio Subleño	Facilita la adaptación de productos de comestibles y productos y brindar el consumo sano	El usuario luego de informarse en la capacitación respectiva en su barrio, realiza un diagnóstico y una vez se define el producto a ser comercializado se realiza un estudio de mercado con la Dirección de Economía Subleña.	Se reciben las peticiones hechas por los productores en cada semana, se genera la información de pedidos de los barrios. Luego con el soporte técnico de la Dirección de Economía Subleña se elaboran los pedidos de producción, se elaboran las producciones y luego se entregan los productos.	La recepción de pedidos Lunes y Martes de 08:00 hasta las 19:00 y otros viernes entrega de comestibles entre las 10:00 y 14:00	Gratuito	3 a 4 días	Ciudadela en general	Dirección de Economía Subleña	Edificio central de CADPP Dirección de Gestión de Economía Subleña Tel: 254022 ext 2130 E-mail: direccion@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asistencia Técnica generada en el territorio. comunitariotl@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	330	80%			
66	Estudios	Elaboración de los diagnósticos comunitarios, estudios de mercado, estudios de viabilidad de los sistemas de riego, implementación, mantenimiento, construcción.	1. La solicitud del servicio responde a la información pública. 2. Por medio de oficio al Sr. Profesor de la Dirección de Economía Subleña. 3. Por medio de Resolución. 4. El pago se realiza en el momento de la entrega en el punto de atención de la Dirección de Gestión de Economía Subleña.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. (Profeco Cuzco Bombora). 2. Paso a la Dirección de Gestión de Economía Subleña. 3. Después de recibirla y respaldar por parte de la institución se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadela en general	*GRUPO: 399-034 *PICHINCHA CADPP Teléfono: 252707 - 252708	GRUPO: 399-034 *PICHINCHA CADPP Teléfono: 252707 - 252708	Oficina de Dirección de Gestión de Economía Subleña	SÍ	www.pichincha.gob.ec, portal institucional, información RICA, portal de riego provincial y tercer ciclo formulario 1	www.pichincha.gob.ec, portal institucional, información RICA, portal de riego provincial y tercer ciclo formulario 1	172	70%			
67	Construcción y mejoramiento de sistemas de riego y canales.	Construcción y mejoramiento bajo la modalidad de contrato, administración directa o gestión de terceros. Construcción de riego, capacitación, explotación de canales y riego por gravedad.	1. La solicitud del servicio responde a la información pública. 2. Por medio de oficio al Sr. Profesor de la Dirección de Economía Subleña. 3. Por medio de Resolución. 4. El pago se realiza en el momento de la entrega en el punto de atención de la Dirección de Gestión de Economía Subleña.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. (Profeco Cuzco Bombora). 2. Paso a la Dirección de Gestión de Economía Subleña. 3. Después de recibirla y respaldar por parte de la institución se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadela en general	*GRUPO: 399-034 *PICHINCHA CADPP Teléfono: 252707 - 252708	GRUPO: 399-034 *PICHINCHA CADPP Teléfono: 252707 - 252708	Oficina de Dirección de Gestión de Economía Subleña	SÍ	www.pichincha.gob.ec, portal institucional, información RICA, portal de riego provincial y tercer ciclo formulario 2	www.pichincha.gob.ec, portal institucional, información RICA, portal de riego provincial y tercer ciclo formulario 2	24	90%			

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL (I)	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I)	MSc. Juan Esteban Garbó
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	juangarb@pichincha.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(01) 21257077 - 2149222 2149020 2149163