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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Recepción , Seguimiento y Contestación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, por medio físico o en Línea a traves de la web	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, en línea desde el sitio www.pichincha.gob.ec o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar o recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido para el envío de la misma	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución a traves de la Secretaría General. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite la respuesta de la autoridad propietaria de la información y se entrega al o la solicitante, enviando una copia a Secretaría General	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	http://www.pichincha.web.ec/solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.html	Página web y oficinas a nivel provincial	Si	http://www.pichincha.web.ec/solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.html	http://www.pichincha.web.ec/solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.html	0	0	
2	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informar del avance de las obras de Presupuestos Participativos.	1.- Vía telefónica 3994525 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Número de hoja de ruta 2.- Número de memorenda.	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador territorial 3.- Consultar la situación del trámite y avance respectivo.	08:00 a 16:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusion Social. Vía Teléfono: 3994525	No	no	no	500	500	90%
3	ATENCION JOVENES Y ADULTOS MAYORES	Informar de las actividades que realiza Inclusión Social con Jóvenes y Adultos Mayores	1.- Vía telefónica 3994525 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Solicitud dirigida a la máxima autoridad solicitando el beneficio	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador 3.- Consultar la situación del trámite y 4.- Informar del beneficio	08:00 a 16:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social.	Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante.	Presencial: Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994525	No	no	no	50	50	80%
4	**PROCESO DE REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, OBRAS O PROYECTOS EN EL GADPP EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE APLICACIÓN RESPONSABLE**	LICENCIAMIENTO AMBIENTAL **CATEGORÍA II (Ficha Ambiental y Plan de Manejo Ambiental)**	1. Ingresar al sitio web: http://www.ambiente.gob.ec/ (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL) del Ministerio del Ambiente para Registrarse, Categorizar la actividad, obra o proyecto y obtener vía electronica el Certificado de Intersección. 2. Entregar la solicitud y documentos respectivos (conforme Categoría) en la Dirección de Gestión Ambiental del GAD PP	**1. Solicitud de revisión y emisión de pronunciamiento para actividades, obras o proyectos Categoría II.** **2.** Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intersección (SUIA-MAE) 3. FACTURA del Pago por Servicios Administrativos 4. Ficha Ambiental con su respectivo Plan de Manejo Ambiental (PMA) 5. Informe del Proceso de Información Social 6. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (vía mail y/o telefónica). Nota: Toda solicitud deberá ajuntar un/Timbre Provincial	1. La solicitud una vez ingresada es entregada al Responsable de la Unidad de Calidad Ambiental para su registro y numeración, y. asignación delde los técnico/s para la revisión y analisis delde la documentación ingresada. 2. Generación de Informe Técnico. 3. Revisión del Informe Técnico. 4. Generación y suscripción del pronunciamiento/oficio en favor del Promotor. 5. Comunicación/notificación de resultados. 5. Entrega del pronunciamiento al Promotor o Regulado	Recepción de Documentos de 8h00 a 16h30	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto / a Febrero 2015 Tasas por Servicios Ambientales establecidas en Acuerdo Ministerial No.028 MAE publicado en Registro Oficial Edición Especial No. 270 de 13 de febrero de 2015 Transferencias o depósitos se realizarán a nombre del GAD Provincia de Pichincha en las siguientes instituciones bancarias: BANCO PICHINCHA: Cuenta corriente No. 3514094604 Sub línea 30100 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR: Cuenta corriente No. 1210035	Conforme Categoría de la actividad, obra o proyecto / a Febrero 2015 conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No.028 MAE publicado en Registro Oficial Edición Especial No.270 de 13 de febrero de 2015	Población de Pichincha a exepción de las actividades, obras o proyectos desarrollados o en funcionamiento en el DM de Quito(AAAr).	Dirección de Gestión Ambiental (GAD PP)	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (esquina) Telefono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional.	NO	-	http://www.ambiente.gob.ec/	446	446	446
5		LICENCIAMIENTO AMBIENTAL **CATEGORÍA III (Declaratoria de Impacto Ambiental)**		**1. Solicitud de revisión y pronunciamiento para actividades, obras o proyectos Categoría III.** **2.** Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intersección (SUIA-MAE). 3. Declaratoria de Impacto Ambiental (DIA) . 4. Plan de Manejo Ambiental (PMA). 5. Informe del Proceso de Participación Social. 6.FACTURA del Pago por Servicios Administrativos (luego de emisión de pronunciamiento favorable en favor del Promotor) 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (vía mail y/o telefónica). **Nota:** Toda solicitud deberá ajuntar un/Timbre Provincial													
6		LICENCIAMIENTO AMBIENTAL **CATEGORÍA IV (Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambiental)**		**1. Solicitud de revisión y pronunciamiento para actividades, obras o proyectos Categoría IV.** **2.** Documento de la Categorización Ambiental y Certificado de Intersección (SUIA-MAE). 3. Términos de Referencia (formato impreso y digital). 4. Estdio de Impacto Ambiental y Plan de Manejo Ambintal (impreso y digital). 5. Informe del Proceso de Participación Social. 6. FACTURA del Pago por Servicios Administrativos (luego de emisión de pronunciamiento favorable en favor del Promotor). 7. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta (vía mail y/o telefónica). **Nota:** Toda solicitud deberá ajuntar un/Timbre Provincial.													
7	Forestación y reforestación con fines de Conservación	Campañas de Forestación y reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles únicamente con plantas nativas de la zona de intervención.	Entregar la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental o Secretaría General del GAD PP	1. Carta/oficio de solicitud 2. Número de plantas requeridas 2. Areas aproximada para forestar y/o reforestar de propiedad pública y/o comunitaria y determinación del fin (protección de quebradas y ojos de agua, enriquecimiento de bosques y bosquetes, bameras naturales etc.); 4. Lugar de referencia para ubicación del área de siembra y datos de persona de contacto para la inspección conjunta al sitio de intervención propuesto; 5. Suscripción de Actas de acuerdos y/o compromisos para cuidado y manejo de las áreas intervenidas por parte de los solicitantes.	1. La solicitud es entregada al Responsable de la Unidad de Patrimonio Natural para su registro, numeración y asignación del / de los técnico/s. 2. Inspección y generación de Informe Técnico resultantes de la inspección de campo realizada. 3. Comunicación/notificación de resultados a requirentes. 4. Suscripción de Actas de acuerdos y/o compromisos. 5. Capacitación, sensibilización y entrega de plantas en proceso comunitario de siembra. 6. Seguimiento, monitoreo y evaluación de la plantación por parte del GAD PP.	De Lunes a Viernes de 8H00 a 16H30	Gratuito	15 días aproximadamente	Población de Pichincha	Dirección de Gestión Ambiental	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (esquina) Telefono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	no	no	24	24	n/a
8	Atención, trámite y pronunciamiento respecto a denuncias en materia Ambientales	Recepción y trámite de denuncias en materia Ambiental.	Entregar la carta de solicitud y/o requerimiento en la Comisaría Ambiental del GAD PP	REFERENCIA: Artículo 67 de la Ordenanza Provincial No. 01-GPP-2012 publicada en Registro Oficial Edición Especial No. 275 de 29 de marzo de 2012 1. Nombres completos del denunciante; 2. Dirección para notificaciones;	1. Análisis del requerimiento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Generación de Informe Técnico 4. Generación de Oficios/comunicaciones a las que haya lugar. 5. Inicio de Proceso Administrativo (de ser el caso)	Recepción de Documentos de 8h00 a 16h30	Gratuito	15 días aproximadamente	Población de Pichincha a exepción de las actividades, obras o proyectos ubicados en el DM de Quito(AAAr)	Comisaría Ambiental	Comisaría Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Telefono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	no	no	8	8	n/a
9																			

10 11				3. Hecho que se denuncia y una relación clara y concreta del asunto; 4. Puntos de referencia para ubicación del lugar, actividad, obra o proyecto; 5. Firma del denunciante o su huella digital	(de ser el caso).													
12	Servicios Turísticos	* Ecoturismo, turismo de naturaleza (senderos auto guiados) * Actividades de Recreación * Paseos a caballo * Observación de aves * Camping * Prouccción y comercialización de Plantas: ornamentales, frutales y forestales	Ingreso/Visita al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de Ingreso al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	1. Compra del Ticket/boleto 2. Ingreso a la instalaciones y/o área del BPJ De ser requerido y conforme disponibilidades se podria contar con un guia especializado en Bosque Seco de Altura.	De Lunes a Domingo de 8H00 a 16H30	INGRESO AL BPJ: Adultos: USD. 1.00 Niños, Tercera Edad y Discapacitados: USD. 0.50 CAMPING: Camping: USD 1.00 por persona y por noche; VENTA DE PLANTAS: Costos de plantas varia de acuerdo a la especie y va desde los USD. 0.30 a 1.50	inmediato	Ciudadanía en general (visitantes nacionales y extranjeros)	Dirección de Gestión Ambiental - Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalem	Bosque Protector Jerusalem ubicado en la Parroquia Malchingui, Cantón Pedro Moncayo de la Provincia de Pichincha. www.pichincha.gob.ec Información: Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Telefono: (02) 3994516	Ventanilla, Oficina, Téléfono Institucional	NO	no	www.pichincha.gob.ec	17900	17900	n/a
13	Alfabetización Digital,	Proyecto para personas de 15 a 65 años que desean aprender a utilizar el computador y las herramientas del mismo	acercandose a los Infocentro Comultarios del GADPP en las parroquias de Tambillo, Tumbaco, Pintag, Conocoto, Tuzigachi, Cusubamba, Ayora, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabe, Puellaro, Chiribuga para realizar la inscripción correspondiente	1. Tener entre 15 y 65 años de edad. 2. No haber tenido acceso a las tecnologias de la informacion y comunicación. 3. No estar cursando años de escolaridad en bachillerato. 4. Llenar el formulario de inscripción correspondiente	Se organiza el grupo y se procede a la capactación	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos	Gratuito	inmediato	Ciudadania en general	Infocentros Comunitarios	direccion y telefonos de los Infocentro hubicados en: Tambillo, Tumbaco, Pintag, Conocoto, Tuzigachi, Cusubamba, Ayora, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabe, Puellaro, Chiribuga	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	758	7200	100%
14	Bachillerato en linea para los adultos que no concluyeran su educación formal	Proyecto en convenio con la Fundación UNA para personas de 18 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de realizar los 6 años del bachillerato por Internet con una duración semejante a la presencial	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	1, Ser mayor de edad 2. Haber concluido la sexto de básica 3. Llenar el formulario de inscripción	La solicitud de inscripción es analisada por una comisión nombrada dentro de la Unidad	De lunes a viernes de 8:00 a 16:30 en las Oficinas del GADPP y los Infocentros Comunitarios	Gratuito	3 meses	Ciudadania en general	Infocentros Comunitarios Oficina de la Unidad de Tecnologias Edificio del GADPP piso 18	direccion y telefonos de los Infocentro hubicados en: Tambillo, Tumbaco, Pintag, Conocoto, Tuzigachi, Cusubamba, Ayora, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabe, Puellaro, Chiribuga y en el Edificio del GADPP piso 18	En las dependencias de los Infocentros Comunitarios y en las oficinas del GADPP	no	no	no	50	50	100%
15	Escuelas Deportivas.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Si requieren la creación de las Escuelas Deportivas, deberán dirigir un oficio al señor Prefecto, solicitando la creación de las escuelas deportivas.	1. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de facilitar las canchas, coliseos, pistas, etc.	1. La solicitud de creación de las escuelas deportivas llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Unidad Técnica Deportiva. 3. Se realiza la supervisión de las áreas deportivas correspondientes para la creación de las escuelas. 4. Se entrega formularios de requerimiento de información básica sobre el lugar, canchas, medios de transporte, números de niños, etc. Información que la Institución solicitante deberá remitir a la Unidad Técnica Deportiva.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Directivos de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales. Presidentes de las Juntas Parroquiales.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	10.000 niños y niñas.	3.000	90%
16	Formación deportiva.	Escuelas de fútbol, básquet, atletismo.	1. Para los participantes de las escuelas deportivas, solicitar Partida de nacimiento y cédula de los niños, niñas y adolescentes que se inscriben en cada una de las escuelas.	1. Partida de nacimiento o cédula de ciudadanía.Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso, de contar con la cancha, coliseo, pista, etc. 2. Llenar fichas de inscripción en cada una de las escuelas deportivas.	1.Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar la partida de nacimiento o cédula de ciudadanía.	15:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes de 6 a 15 años	Se atiende en todas las oficinas de las ligas deportivas donde se ceraran las escuelas deportivas.	-	Oficinas de las ligas deportivas donde se tienen las escuelas deportivas.	No	-	-	14.000 niños y niñas.		90%
17	Actividades Recreativas.	Actividades de acondicionamiento físico.	3. Para los participantes de las actividades de acondicionamiento físico, presentar copia de cédula.	1. Copia de cédula de cada uno de los participantes. 2. Contar con la predisposición de las ligas deportivas barriales, parroquiales y cantonales, según sea el caso. 3. Contar con el espacio físico necesario para realizar la actividad. 4. Llenar fichas de inscripción.	1.Llenar las fichas de inscripción. 2. Entregar copia de la cédula de ciudadanía.	18:00 a 21:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general.	Se atiende en el coliseo de la liga deportiva de Guayllabamba.	Coliseo de Guyallabamba	Oficinas de las ligas deportivas donde se tienen las escuelas deportivas.	No	-	-	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	3.000	90%
18	Becas.	Otorgamiento de becas para Estudios Técnicos y Universitarios.	1. Acceden los familiares directos de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Que los niños, niñas y adolescentes se encuentren entrenado en las escuelas deportivas del GADPP.	1. Entrevista con funcionario de la Unidad Técnica Deportiva. 2. Estudio Socio económico al beneficiario de la beca. 3. Cumplimientos de requisitos exigidos por el Instituto o la Universidad.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Familiares directos de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	120	90%
19	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 Tr cnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Funcionarios públicos y privados.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	500	90%
20	Deportivas de Salud..	Proyecto "Estoy Seguro". Seguros médicos en convenio con Ecuasanitas.	1. Solo los niños y niñas de 6 a 12 años beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beberficiarios de las escuelas deportivas.	1. Carnets. 2. Copia de cédulas de los niños y niñas. 3. Listado de los niños por escuelas deportivas.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños y niñas de 6 a 12 años.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de las ligas deportivas con los entrenadores y oficinas de la Unidad Técnica Deportiva con los coordinadores zonales.	no	-	-	300 niños.	10.000 niños y niñas.	90%
21	Deportivas de Salud..	Proyecto Kitu Atención médica odontológica del Patronato Provincial	1. Solo los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beberficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Patronato Provincial. 2. Carnets. 3. Listado de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas.	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	14.000 niños y niñas.	14.000 niños y niñas.	90%
22	Deportivas, Educación y Orientación.	Talleres del Buen Vivir.	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los Talleres del Buen Vivir.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP y la ciudadanía en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	2760 Padres de familia. 1880 niños, niñas y adolescentes.	90%
23	Capacitación Deportiva	Asesoramiento técnico en actividades deportivas. Capacitaciones deportivas.	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de las capacitaciones deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Directivos, instructores deportivos y deportistas en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	300	90%
24	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Gol Por"	Directivos deportivos y deportistas en general.	1. Solicitud a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	1. Comunidad en general.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300	300	90%
25	Deportiva Formativa.	Proyecto "Carita Sucia" en convenio con Cosaprogreso.	1. Solo los niños, niñas y adolescentes con talento deportivo beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Tener talento deportivo. 2. Beberficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Club Deportivo Formativo de fútbol Profesional "Los Lorros".	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especie talento deportivo.	Unidad Técnica Deportiva. Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficinas de la Unidad Técnica Deportiva.	no	-	-	300 niños.	300 niños.	90%
26	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 - Periodo ordinario 15 días - Periodo extraordinario 15 días - Periodo especial 8 días **TRAMITE ACADEMICO** 1- Solicitud Sr. Rector 2- Ejecución del trámite 3- Entrega de lo solicitado. respuesta al trámite 24 horas	Matricula - Oficio dirigido al Dr. Edgar Espinosa - Rector del ITSHCPP (solicitando cupo para la carrera). Copia del Título o acta de grado de bachiller (refrendada y notarizada) 2 Copias de la Cédula de identidad (a color). 1 Copia de la papeleta de votación (a color). 2 Fotos tamaño carné (actualizadas) Para el trámite académico solicitud al Sr Rector con el requerimiento pertinente	**SERVICIO EDUCATIVO** 1. La solicitud de acceso a la servicio académico llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área de secretaria 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 ACADEMICO** 1. La solicitud de acceso a la servicio académico llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El trámite se canaliza a secretaria general 3. Secretaria General elabora el documento del requerimiento legalizado 4. Entrega del documento de respuesta a lo solicitado	08:00 a 16:30	Gratuito	**SERVICIO EDUCATIVO** - Periodo ordinario 15 días Periodo extraordinario 15 días - Periodo especial 8 días **TRAMITE ACADEMICO** - 8 días	Estudiantes	Secretaria de Rectorado, Secretaria General y Tesoreria	Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de Agosto Telefono: (02) 2238 291 / 2909 389	Página web: www.tecnologicopichincha.edu.ec E-mail: info@tecnologicopichincha.edu.ec Teléfono: (02) 2238 291 / 2909 389	No	Página web: www.tecnologicopichincha.edu.ec	Página web: www.tecnologicopichincha.edu.ec	580	1.100	85%

27	Acogida e inclusión económica y social de personas en situación de movilidad humana	I.Atención y acogida para la protección de derechos de las personas en situación de movilidad humana. II. Inclusión económica de personas en situación de movilidad humana. A) Autoempleo: • Asesoría técnica en el diseño e implementación de emprendimientos con apoyo en capital semilla (equipamiento del negocio, no se proporcionará dinero en efectivo). • Fomento de cajas de ahorro. B) Empleo dependiente: • Inclusión laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo, a través de la -territorialización de la Red Socio Empleo, en los centros de desarrollo económico del GAD PP; y capacitación en habilidades blandas- • Certificación de competencias laborales en coordinación con Ministerio del Trabajo, SECAP e Instituto Tecnológico Pichincha. III. Incidencia política: participación social para la promoción y protección de los derechos de las personas en situación de movilidad humana. IV. Investigación: • Impacto de la migración y pobreza • Derechos de las personas en situación de movilidad humana • Otras investigaciones relativas a las migraciones internacionales	1.Acercarse personalmente a la Unidad de Gestión de Movilidad Humana del Gobierno Provincial de Pichincha. 2. Llenar una ficha de datos que realiza la profesional en trabajo social para la detectar la necesidad y demandas de la persona 3. Realizar el seguimiento a los casos que le brinda el acompañamiento en el proceso. 4. Articulación con servicios del GADPP: talleres de costura, curso de español, educacion financiera	No se requieren citas previas, ni requisitos. Nuestros servicios son GRATUITOS.	1. Protocolo interno de atención. 2. De acuerdo a la necesidad se remite al/la técnico/a requerido por la persona.	atención al público de lunes a viernes de 08:00h a 16:30h	Gratuito	INMEDIATO DEPENDE DE LA NECESIDAD DE LA PERSONA, se le remite al profesional tecnico para que lo asesore el caso.	Personas naturales Personas jurídicas	1.-Unidad de Gestión de Movilidad Humana del Gad Provincia de Pichincha adscrita (SDHA) 2.- Secretaria de Desarrollo Humano y Ambiente	Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Ante posteriormente estara funcionando en el edificio del Instituto Tecnológico Superior del Honorable Consejo Provincial de Pichincha en la Buenos Aires OE1-16 y Av. 10 de agosto. Telefonos: 2540-222 ext. 2120 movilidadhumana@pichincha.gob.ec	La atención es personalizada en la oficina	no	http://www.movilidadhumana@pichincha.gob.ec	http://movilidadhumana@pichincha.gob.ec	187 personas atendidas hombres 102 y mujeres 85 total. 1.-emprendimientos total 111 personas mujeres 47 hombres 64. 2.- Atención Psicologica total 30 mujeres 17 hombres 13, 3.-Trabajo Social total 137 mujeres 67 hombres 70. 4.- Asesoria Legal total 47 mujeres 23 hombres 24.	1,100 personas atendidas total	85%
28	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados por la Dirección de Gestión de Compras Públicas en las competencias que se enmarcan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud o se remite a la dirección indicada	Acorde a lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con respecto a reclamaciones o información en general	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Manuel Larrea y Antonio Ante	www.pichincha.gob.ec	A través de comunicaciones escritas	No			31	31	100%
29	Asistencia técnica, asesoría y capacitación	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de fomento productivo, Agropecuario, agroindustrial, 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 Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Atención solicitud externa Análisis de requerimiento (Informe Técnico) Acercamiento con demandantes Visita técnica Informe de actividades cumplidas	8h00 a 16h30	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	200	200	100%
30	Capacitación en calidad e inocuidad (BPA, BPM, BPT buenas prácticas, agropecuarias, Buenas prácticas Agroindustriales, buenas prácticas turísticas)	Generar y ejecutar programas y proyectos de capacitación para el mejoramiento de la productividad y calidad en los sectores productivos	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Formalización de actores, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto Proceso inscripción postulantes Ejecución y desarrollo Informe de cierre.	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	100	100	100%
31	Agenda Productiva Provincial. Mesas de concertación y articulación público, privada y academia.	Generar espacios de articulación e intervención público privada y academia para definir y establecer proyectos productivos sectoriales	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	Actores con realación directa a la actividad o concepto de la mesa de concertación	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
32	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 organización. Análisis de pertinencia de la solicitud por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Inscripción	Análisis de participar en los productos turísticos por parte de intermediarios Programación de participación en ferias Diseño de piezas comunicacionales con DGC Presentación y difusión	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%
33	Incubación 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		8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Centro de desarrollo empresarial CAPEIPI	Av. Amazanas - CAPEIPI	Página web y oficinas del GAD PP	SI	NO	NO	382	382	100
34	Transferencia Tecnológica	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en: 1. Manejo, operación y mantenimiento de maquinaria textil industrial. 2. Diseño, patronaje y tallaje. 3. Diseño Digital, sistema audaces	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 1 fotografía 1 certificado de estudios primaria o secundaria depósito de $60 en la cuenta del Gobierno de Pichincha	Informe del Administrador del Centro Textil, se presenta a la Dirección y se remite memo de Aprobación del inicio de los cursos por parte de la DGTH y aval académico del Instituto tecnológico del GADPP	De lunes a viernes de 8h00 a 17h30 y sábados de 8h00 a 15h30	$ 60 mensual, el total depende del curso $240 módulo 1 y $180 módulo II y III	2 días	Ciudadanía en general	Centros Textiles ubicados en: Carapungo, San Blas y Solanda.	Carapungo; Calle Cayambe y Río Marañón Telfs. 2427100 San Blas: Calle Guayaquil 1629 y Celdas, Telf.: 2282548 Solanda: Tnte Hugo Ortiz y Pje. Marcello Spinola, telf.: 3061986. Apoyo a la producción Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Oficinas de los Centros Textil Carapungo: TELF.: 2427100, mail: tbenalcazar@pichincha.gob. San Blas: Telf.: 2282548, mail: obecerra@pichincha.gob.ec Solanda: Telf.: 3061986	SI	NO	NO	390	390	100%
35	Articulación para Innovación y transferencia técnologica	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.	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 provincial Proceso de convocatoria Proceso de suscripción de convenios (prefectura, sindicatura) Contratación de servicio de eventos	8h00 a 16h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
36	Investigación de mercado, levantamiento de información productiva y económica.	Realizar levantamiento de información, diagnostico, lineas 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	8h00 a 16h30	Gratuito		Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción.	Telfs: 3994528 - 3994529 Manuel larrea N13-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
37	Asistencia Técnica y Capacitación en Emprendimientos productivos	Capacitaciones y asistencia técnica en diversos temas sobre emprendimientos productivos	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaria General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento al CDES correspondiente.	Tener un emprendimiento o una idea de emprendimiento	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaria General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / CEDES	CAYAMBE-Centro de Desarrollo Económico Cayambe , Av. Libertad y Restauración esq. 2360852 PEDRO MONCAYO:Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo,- Excampamento Andrade Gutierrez Centro de Desarrollo CALDERON: Económico Calderon.- 9 de Agosto OE2-149, frente al mercado de Calderón, 2671489	CENTROS DE DESSARROLLO ECONOMICOS economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	1.624	1.989	90%
38	Elaboración de Planes de Emprendimientos Productivos	Guía y asesoramiento para elaboración de Planes y Proyectos Productivos															
39	Incubación de Emprendimientos	Asesoramiento permanente y guía continua para potenciar la microempresa															

40	Vinculación en espacios de comercialización	Facilitación de espacios como ferias, canastas y otros como espacios de comercialización			4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio.						Caldéron 2824693 MEJIA: Centro de DesarrolO Económico Mejía.- Av. Pablo Guarderas y Panamericana Sur - 2314705 RUMIÑAHUI: Centro de Desarrollo							
41	Asistencia técnica	Asistencia técnica en manejo de cultivos	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaria General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento al CDES correspondiente.	Pertenecer a una organización o Asociación	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaria General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud de acuerdo al territorio. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 dias	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / CEDES	CAYAMBE:Centro de Desarrollo Económico Cayambe .- Av. Libertad y Restauración esq. 2360852 PEDRO MONCAYO:Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo.- Encampamento Andrade Gutierrez Centro de Desarrollo MEJIA: Centro de DesarrolO Económico Mejía.- Av. Pablo Guarderas y Panamericana Sur - 2314705 elopezg@pichincha.gob.ec	CENTROS DE DESSARROLLO ECONOMICOS economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	1.200	1.590	90%
42	Capacitación	Cursos de capacitación en agroecología																
43		Producción agrícola																
44	Entrega de insumos	Dotación de bioinsumos																
45	Apoyo en mecanización	Entrega de maquinaria y equipamiento agrícola																
46	Elaboración de proyectos	Desarrollo de propuestas productivas																
47	Asistencia médica veterinaria en finca. Capacitación asociativa en temas pecuarios.	Control de calidad de la leche. Ganadería Agroecológica. Vacunación contra el carbunco bovino. Programa de promotores de Economía Solidaria.	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaria General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento al CDES correspondiente.	Pertenecer a una organización o Asociación	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaria General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud de acuerdo al territorio. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 dias	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / CEDES	SAN MIGUEL DE LOS BANCOS: Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos .-Av. 17 de Julio Diagonal al Cuerpo de Bomberos 2770427 CDES Los Bancos.	CENTROS DE DESSARROLLO ECONOMICOS economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	342	452	90%
48		Ganadería Agroecológica. Vacunación contra el carbunco bovino. Programa de promotores de Economía Solidaria.										SAN MIGUEL DE LOS BANCOS: Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos .-Av. 17 de Julio Diagonal al Cuerpo de Bomberos 2770427 Cantón Pedro Vicente. Maldonado y Puerto Quito. Dr. Fausto Romero							
49		Control de calidad de la leche, inseminación artificial bovina, apoyo en cuyes.										CAYAMBE:Centro de Desarrollo Económico Cayambe .- Av. Libertad y Restauración esq. 2360852 CDE Cayambe. Dr. Milton Cascuamba: 094297243							
50		Apoyo a productores de cuyes										PEDRO MONCAYO:Centro de Desarrollo Económico Pedro Moncayo.- Encampamento Andrade Gutierrez CDE Tabacundo. Dr. Roberth Castañeda 094254931							
51		Servicio de elaboración de ensilaje										J. Parroquial Pulíllaro. MVZ Dayana Tipaldema							
52		Inseminación artificial bovina y porcina. Apoyo en botiquín veterinario.										Campamento Nanegalito. 094297243							
53		Apoyo en inseminación artificial bovina, apoyo en botiquín veterinario.										MEJIA: Centro de DesarrolO Económico Mejía.- Av. Pablo Guarderas y Panamericana Sur - 2314705 CDE Mejía. Dr. Andrés López, 0998776558							
54	Asistencia Técnica y Capacitación Turística Local y Comunitaria	Se brinda capacitación en temas relacionados a Turismo Local y Comunitario, BPM, Hospitalidad, Guianza	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaria General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento a la Unidad de Turismo Local y Comunitario.	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 Secretaria 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 Recepción de Solicitudes y Oficios Salidas del Programa Descubre la Magia de Pichincha Sábados y Domingos	Gratuito	15 dias	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria / Unidad de Turismo Local y Comunitario	Edificio central de GADPP. Dirección de Gestión de Economía Solidaria Telf. 2549222 ext.2139. E-mail: dpenafiel@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asistencia Técnica presencial en el territorio. economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	2.190	2220	98%
55	Programa Descubre la Magia de Pichincha	Se brindan salidas de recreación a las y los ciudadanos de toda la provincia a los diferentes atractivos turísticos identificados por los técnicos de territorio.																
56	Fortalecimiento de Emprendimientos turísticos	Se entregan insumos necesarios para el buen funcionamiento de actividades turísticas y gastronómicas, especialmente a los Emprendimientos del Programa Descubre la Magia de Pichincha																
57	Promoción Turística	Elaboraciónde Guía de Turismo Local y Comunitario, de los atractivos y destinos turísticos identificados en territorio																
58	Formación de cajas comunales.	Capacitación teórico práctica para la conformación de cajas comunales.	1. Entregar un oficio dirigido al Sr. Prefecto en Secretaria General con los requerimientos. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Direccionamiento a la Unidad de Turismo Local y Comunitario.	Ser habitante de la Provincia de Pichicha y contar con un grupo mínimo de 10 personas que voluntariamente deseen conformar una caja comunal. Ser una caja comunal que opera en la Provincia de Pichicha . Ser una caja comunal que opera con la metodología del GADPP.	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 Secretaria General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se sumilla a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Se atiende el requerimiento mediante visitas In Situ de acuerdo al territorio.	Lunes a Sábados de 08h00 a 20h00 Domingos de 08h00 a 14h00	Gratuito	2 dias	Personas naturales, y jurídicas domiciliadas en la Provincia de Pichincha	Coordinación de Finanzas Solidarias	Edificio central de GADPP. Dirección de Gestión de Economía Solidaria Telf. 2549222 ext.2139. E-mail: dvalconso@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asistencia Técnica presencial en el territorio. economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	840	960	95%
59	Adaptación metodológica de cajas comunales existentes.	Capacitación teórico práctica de la metodología de GADPP para cajas comunales existentes, formadas por otras instituciones o por iniciativa propia.																
60	Capacitación y asistencia técnica de fortalecimiento a las Cajas Comunales.	Capacitación teórico práctica en temas contables y administrativos para mejorar la operatividad de la caja comunal.																
61	Elaboración de Estados Financieros Trimestrales.	Asistencia técnica permanente para la consolidación de información económica y elaboración de Estados Financieros Trimestrales.																
62	Acompañamiento para evaluación de los progresos de las Cajas Comunales.	Asistencia técnica permanente para la elaboración de Indicadores Financieros y Sociales trimestrales, y asesoría para la presentación de informes económicos.																
63	Asistencia técnica para la creación de nuevos productos financieros y modelos de inversión.	Capacitación y asesoría técnica para la creación de nuevos productos financieros al interior de las Cajas Comunales y modelos de créditos para inversión productiva territorial.																
64	Capacitación de actualización tributaria en convenio con el SRI.	Capacitación de actulización tributaria en convenio con el SRI.				Lunes a viernes de 08h00 a 18h00												
65	Canastas Solidarias	Facilitar la adquisición de productos de consumidores a productores y fomentar el consumo sano	El usuario luego de informarse en la socialización respectiva en su barrio, se comunica vía telefónica o vía mail, cada quince días con los funcionarios del Programa de Comercialización de la Dirección de Economía Solidaria	Se receptarán mínimo 20 personas interesadas en cada sector y el pago de la canasta solidaria es inmediatamente contraentrega del producto. Además se debe contar con un lugar permanente de entrega.	Se recojen los pedidos hasta los martes de cada semana, se consolida la información de pedidos en los barrios. Luego con el número total de canastas, se elabora un menú de productos; se informa a los productores y luego se acopian los productos	Recepción de pedidos lunes y martes de cada semana de 08H00 hasta las 16H30 y días viernes entrega de canastas solidarias todo el día.	La canasta tiene un valor de 10 dólares	3 a 4 días	ciudadanía en general	Dirección de Economía Solidaria	Edificio central de GADPP. Dirección de Gestión de Economía Solidaria Telf. 2549222 ext.2139. E-mail: ovillamarin@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asistencia Técnica presencial en el territorio. economiasolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NINGUNO	NINGUNO	3.300	.....	80%
66	Estudios	En coordinación con las organizaciones comunitarias solicitantes se realizan estudios técnicos de los sistemas de riego, mejoramientos, reservorios, mini reservorios.	**1)** La solicitud del servicio separade realizar por tres vías: 1.- Por medio oficio a la Junta parroquial. 2.- Por medio de oficio al Gad de Pichincha (Prefecto Gustavo Baroja). 3.- Por medio de **formulario 1**, ir a página web: **www.pichincha.gob.ec**, y entregar en el piso 11 Dirección de Gestión de Riego. **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud, según el medio que haya escogido (junta parroquial , GAD Pichincha Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 1** de la solicitud de acceso a la información pública. 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. (Prefecto Gustavo Baroja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de analisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 dias	Ciudadanía en general	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	11VO. PISO, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestrutura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 1**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestrutura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 1**	172	172	70%

67	Construcción y mejoramiento de sistemas de riego y reservas.	Construción o mejoramiento bajo la modalidad de contrato , administración directa y cogestión se construyen canales de riego, captaciones, repartidores de caudal y reservas.	**1)** La solicitud del servcio sepuede realizar por tres vias: 1.- Por medio oficio a la Junta parroquial. 2.- Por medio de oficio al Gad de Pichincha (Prefecto Gustavo Baroja). 3.- Por medio de **formulario 1**, ir a página web: www.pichincha.gob.ec, y entregar en el piso 11 Dirección de Gestión de Riego. **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud, según el medio que haya escogido (Junta parroquial , GAD Pichincha Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 2** de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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. Despues de analisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:31	Gratuito	15 dias	Ciudadania en general	*DIRECTOS 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	11VO. PISO, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 2**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 2**	24	24	90%
68	Cogestión operación y mantenimiento de canales de riego transferidos.	Con la sistencia técnica del GADPP la comunidad, realiza la operación y mantenimiento de los canales de riego transferidos y otros.	**1)** La solicitud del servcio sepuede realizar por tres vias: 1.- Por medio oficio a la Junta parroquial. 2.- Por medio de oficio al Gad de Pichincha (Prefecto Gustavo Baroja). 3.- Por medio de **formulario 1**, ir a página web: www.pichincha.gob.ec, y entregar en el piso 11 Dirección de Gestión de Riego. **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud, según el medio que haya escogido (Junta parroquial , GAD Pichincha Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 3** de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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. Despues de analisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:32	Gratuito	15 dias	Ciudadania en general	*DIRECTOS 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	11VO. PISO, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 3**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 3**	24	24	100%
69	Fortalecimiento organizacional de JAR (Juntas de Agua y Regantes)	Se realiza la socialización de los proyectos de riego. Factibilidad social para la elaboración de proyectos, Capacitación a las juntas de regantes de agua. Sensibilización ambiental mediante herramientas educativas dirigidas a la comunidad involucrada.	**1)** La solicitud del servcio sepuede realizar por tres vias: 1.- Por medio oficio a la Junta parroquial. 2.- Por medio de oficio al Gad de Pichincha (Prefecto Gustavo Baroja). 3.- Por medio de **formulario 1**, ir a página web: www.pichincha.gob.ec, y entregar en el piso 11 Dirección de Gestión de Riego. **2)** Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) **3)** Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud, según el medio que haya escogido (Junta parroquial , GAD Pichincha Dirección de Riego, piso 11)	1.- Llenar el **formulario 4** de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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. Despues de analisis y inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:33	Gratuito	15 dias	Ciudadania en general	*DIRECTOS 399-4514 *TRONCAL GADP-P Teléfonos : 2527077 - 2527268	11VO. PISO, Edificio Consejo Provincial, Calles Manuel larrea No. 13-45 y Antonio Ante. Teléfono directo: 399-4514 troncal GADP-P teléfonos : 2527077 - 2527268	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 4**	Ingresar pag web: www.pichincha.gob.ec,, gestión institucional, infraestructura física, gestión de riego provincial y hacer clic **formulario 4**	27	27	85%
70	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 Secretaria General 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud a través de Secretaria General	1.Solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Compra de timbre provincial en Recaudaciones 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la Dirección de Gestión Vial 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. En casos especiales se remite a la Secretaria 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 dias	Ciudadania en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	Dirección de Gestión de Vialidad, Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, Dirección Manuel Larrea N 13-45 y Antonio Ante Piso 3, Tel: 3994545	Página web y oficinas a nivel provincial	SAD	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	1.000.000	2.000.000	50%
71	SERVICIO DE GRUA	Este servicio sis proporcionado a los usuarios que ya sea por un accidente o por daños mecánicos del vehículo deban ser movilizados a un lugar seguro.	Opción 1.-Mediante llamada telefónica. Opción 2.- A través de radios de comunicación SOS, ubicadas en paradas de la autopista.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje.	1.- Se recepta llamadas de asistencia de emergencias a los números determinados y expuestos al público a través de diferentes medios de difusión. 2.-Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3.- Se designa el vehículo y se registra la atención realizada en los respectivos formatos.	24/7	Gratuito	de 10 a 45 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo y factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje	Unidad de Gestión de Peajes: -Autopista General Rumifahui -Vía Interviales	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumifahui. **Teléfonos** -2601-431 / 2 /3	-Oficinas en la Autopista General Rumifahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	138	138	95%
72	SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS Y AMBULANCIA	Este servicio consiste en brindar servicio de primeros auxilio y de ser el caso el traslado en Ambulancia hacia los Centros de salud más cercanos, tanto a los usuarios de la Autopista General Rumifahui como a los moradores de barrios aledaños en situaciones de emergencia que así lo requieran.	Opción 1.-Mediante llamada telefónica. Opción 2.- A través de radios de comunicación SOS, ubicadas en paradas de la autopista.	Encontrarse dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje y barrios aledaños.	1.- Se recepta llamadas de asistencia de emergencias a los números determinados y expuestos al público a través de diferentes medios de difusión. 2.-Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3.- Se designa el vehículo y se registra la atención realizada en los respectivos formatos.	24/7	Gratuito	de 2 a 15 minutos dependiendo de la ubicación del vehículo y factores externos	Usuarios de las vías administradas con peaje y moradores de barrios aledaños	Unidad de Gestión de Peajes: -Autopista General Rumifahui -Vía Interviales	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumifahui. **Teléfonos** -2601-431 / 2 /3	-Oficinas en la Autopista General Rumifahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	50	50	98%
73	ACTIVACION DE SERVICIO PEAJEXPRESS	Es un servicio que permite el pago automático de peaje, a través de un dispositivo previamente registrado y recargado, para su paso por las estaciones de peajes administradas por el GAD Provincia de Pichincha.	1.- Llenar contrato de adhesion al servicio, disponible en www.pichincha.gob.ec o en las oficinas del peaje Autopista General Rumifahui 2.- Acercarse a las oficinas en la Autopista General Rumifahui, con el vehículo a registrar. 3.- Cancelar el costo del dispositivo y el valor de recarga.	1.- Contrato de adhesión suscrito por el propietario de vehículo. 2.-Matrícula del vehículo 3.-Cédula del propietario del vehículo	1.- Revisión de contrato 2.- Registro de información del cliente en el sistema 3.-Facturación 4.-Instalación de Dispositivo	**Autopista General Rumifahui** Lunes a viernes de 07:30 a 17:30 Sábados de 07:30 a 16:00 **Edificio Central, Manuel Larrea y Ante** Jueves y Viernes de 08:00 a 16:30	Dispositivo $7.00 Recargas mínimo $20.00	7 minutos	Ciudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Peajes (Estación de Peaje Autopista General Rumifahui) y Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha ventanilla planta baja.	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumifahui. y Manuel Larrea N13-45 entre Ante y Arenas **Teléfonos** -2524-104 -2601-431 / 2 /3	-Oficinas en la Autopista General Rumifahui y Ventanilla en planta baja del Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha	SI	http://www.pichinchaddp.gob.ec/active/ajax/form/287-requisito-de-prendas-vehiculares-para-circular-por-la-autopista-general-rumiñahui.html	SI	915	915	80%
74	RECARGAS PARA EL SERVICIO PEAJEXPRESS	Servicio disponible para que los usuarios acrediten saldo a los dispositivos Peajexpress	Opción 1.-Recargas en las oficinas del Peaje Autopista General Rumifahui Opcion 2.-Recargas en las oficinas del Edificio Matriz del GAD Provincia de Pichincha.	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 Rumifahui** Lunes a viernes de 07:30 a 17:30 Sábados de 07:30 a 16:00 **Edificio Central, Manuel Larrea y Ante** Jueves y Viernes de 08:00 a 16:30	Mínimo $5.00	5 minutos	Usuarios Peajexpress	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Peajes (Estación de Peaje Autopista General Rumifahui) , Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha ventanilla planta baja	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumifahui. , Manuel Larrea N13-45 entre Ante y Arenas y puntos de Venta Fybeca a Nivel Nacional. **Teléfonos** -2524-104 -2601-431 / 2 /3	-Oficinas en la Autopista General Rumifahui , Ventanilla en planta baja del Edificio Matriz GAD Provincia de Pichincha	NO	NO	NO	11908	11908	95%
75	SEGURO DE VÍA PARA USUARIOS	La autopista cuenta con un seguro de vía para usuarios que tienen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumifahui. Este seguro cubre tanto daños materiales de los vehículos como lesiones personales, siempre y cuando el accidente se haya producido por falta de mantenimiento vial, trabajos en la vía y demás actividades operacionales propias de la Autopista que hayan provocado el accidente. Y entre usuarios siempre que no han incurrido en una infracción de tránsito y no sean causantes del accidente.	1.-Entregar solicitud para cobertura de seguro. 2.-Llevar vehículo a talleres autorizados para valoracion de daños. 3.-En 48 horas realizar seguimiento de autorización para reparación.	**En caso de accidente:** 1.- Parte Policial 2.- Matrícula del vehículo accidentado. 3.-Licencia de conducir 4.-Cédula 5.-Llenar formulario para cobertura con seguro. **En caso de incidentes:** 1.-Matrícula del vehículo accidentado. 2.-Licencia de conducir 3.-Cédula 4.-Llenar formulario para cobertura con seguro. Para los 2 casos el siniestro debe ocurrir dentro de la jurisdicción de las Vías Administradas con peaje.	1.- Notificación de siniestro a broker 2.- Elaboración y entrega de expediente a broker	**Autopista General Rumifahui** Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	de 3 a 90 días dependiendo los daños del vehículo	Usuarios de las vías administradas con peaje	Unidad de Gestión de Peajes: -Autopista General Rumifahui	**Dirección:** Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumifahui. **Teléfonos** -2601-431 / 2 /3	-Oficinas en la Autopista General Rumifahui. -Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	2	2	90%
76	Atención al Cliente (Dirección de Gestión de Fiscalización)	Información de trámites de: *Recepciones provisionales definitivas y únicas y definitivas de convenios de obras, devolución de planillas. *Reinicio de obras, *Ampliaciones de plazos; *Contabilización de Plazos. *Informes de control de calidad de las obras.	1. Entrega de oficios con los respectivos timbres, para trámite que solicite el Cliente (Contratistas y Beneficiarios de Obras). 2. Estar pendiente que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	1. Entrega de oficios, de acuerdo al requerimiento del contratista o beneficiario de las obras que el GADPP ejecuta en la Provincia	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.	08:00 a 16:30	(1,80 sólo el costo del timbre Provincial)	15 dias laborables	Contratista y beneficiarios de las obras	Dirección de Gestión de Fiscalización, Piso 9.	Manuel Larrea No.13-45 y Antonio Ante, Edificio del GAD Provincia de Pichincha	Ventanilla	Si	no dispone	no dispone	59	59	85%
77			3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud, físicamente en Recepción de la DGFZ.	2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, por medio del SAD, este trámite es interno.	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.											

78	Información temas viales	Información sobre proyectos de la institución en estudio, construcción , rehabilitación y mantenimiento vial	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (recepción). 2. Será enviado a l Subsistema de Infraestructura física o Desarrollo Humano.	1. Ser ciudadano	1. Toda vez que que el solicitante este informado, se le brindará las directrices para que realice la solicitud respectiva.	08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pasos y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			20		90%
79	Requerimiento obras viales o Infraestructura Física	Ejecución de trabajos viales, de Infraestructura Física y Convenios de Cogestión.	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Regional. 2. Dar seguimiento al trámite en 8 días.	1. Poseer documentación habilitante para proceder al servicio, entre ellos: Certificación de utilidad pública emitida por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP) y documento de autorización del paso de los colindantes de la vía, debidamente notariado.	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Pasa al Subsistema de Desarrollo Humano o de Infraestructura Física para la respectiva inspección de campo. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. 4. Se procede a la ejecución.	8:00 a 16:30	1,8	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pasos y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			30		60%
80	Seguimiento de proyectos especiales y programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADPP, en educación, salud, cultura, productividad, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, reforestación y Ambiente.	1. Dar seguimiento al trámite presentado en el GADPP.	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha	1. Una vez ingresada la solicitud a recepción se envía al director para la respectiva delegación. 2. Delegación al subsistema correspondiente para dar seguimiento a trámite. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pasos y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			15		90%
81	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de convenios	Programas y proyectos desarrollados por la Viceprefectura, MAGAP y otras entidades del estado	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (recepción)	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha o a otras entidades de Gobierno	1. Toda vez que que el solicitante este informado, se le brindará las directrices para que realice la solicitud respectiva.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Puerto Quito y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puerto Quito By Pasos y Cristóbal Colón (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puerto Quito) 022156/024 - 260	Oficinas de la Dirección Regional	No			45		85%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Msc. Juan Baldeón Garrido
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jbaldeon@pichincha.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(593-2) 2527077 - 2549222 - 2549020 - 2549163