

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)	Disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Recepción, Seguimiento y Contestación de las Solicitud de Acceso a la Información Pública, por medio físico o a través de la web	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, en línea desde el sitio www.pichincha.gob.ec o a través de correo electrónico. 2. Llevar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 14 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Acciones a realizar y comunicación con el requerente a la solicitud según el medio que haya escogido para el envío de la misma	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública o 2. Llenar la información en el servicio web de 15 días siguientes en el Art. 14 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta al requerente	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución a través de la Secretaría General. 2. Se analiza si se genera, revocarse o sustituir la información. 3. Se realiza la solicitud propia de la información y se entrega al solicitante, enviando una copia a Secretaría General	08:00 a 18:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas e nivel provincial	http://www.pichincha.gob.ec/informacion-publica	Página web y oficinas a nivel provincial	Sí	http://www.pichincha.gob.ec/informacion-publica	http://www.pichincha.gob.ec/informacion-publica	0	0	
2	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informar del avance de las obras de Proyectos Participativos.	1.- Via telefónica: 3994325 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Número de hoja de ruta 2.- Número de encuestado	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador territorial 3.- Consultar la situación del trámite y fuente respectiva.	08:00 a 18:00	Gratis	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Manual Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994325	No	no	no	500	500	90%	
3	ATENCIÓN JÓVENES Y ADULTOS MAYORES	Informar de las actividades que realiza Inclusión Social con Jóvenes y Adultos Mayores	1.- Via telefónica: 3994325 2.- Presencial con el número de hoja de ruta	1.- Solicitud dirigida a la máxima autoridad solicitando el beneficio de ruta	1.- Presencial con el número de trámite 2.- Identificar el nombre del coordinador 3.- Consultar la situación del trámite y 4.- Informar del beneficio	08:00 a 18:00	Gratis	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Manual Larrea N13-45 y Antonio Ante	Presencial: Dirección: Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Teléfono: 3994325	No	no	2.- Número de memorando	50	50	100%	
4	PROCESO DE REGULARIZACIÓN AMBIENTAL DE ACTIVIDADES, OBRAS O PROYECTOS EN EL GADEP EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD AMBIENTAL DE ANEXACIÓN RESPONSABLE.	LUCCIAMIENTO AMBIENTAL	1. Registar el sitio web: http://www.ambiente.gob.ec/ SISTEMA INDCO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL del Ministerio del Ambiente para registrarse y presentar un diagnóstico de información requerido por el Sistema hasta obtener el documento correspondiente tipo de actividad, obra o proyecto a regular.	Todos los requisitos, de acuerdo a la Categoría de la obra, actividad o proyecto de regularización, en el Anexo de Anexos detallados en el Acuerdo Ministerial No. 004-MAM publicado en R.O. No. 114 de 19 de Agosto de 2015.	El SIAA en forma automática va generando el proceso de requerimientos de información vía Online que el Registrado debe registrar al Sistema para la regularización de su actividad, obra o proyecto. La administración del Sistema se realiza en el SIAA. Toda la información es actualizada a través de Mesa de Ayuda http://www.ambiente.gob.ec/	08:00 a 18:00	Gratis	15 días aproximadamente	Ciudadanía en general	El Ministerio del Ambiente MAM a través de su página web: http://www.ambiente.gob.ec/ , la Dirección de Gestión Ambiental (DGA) y la que entrega. BANCO PICHINCHA. Cuenta corriente No. 351004001 San Ildefonso para su posterior traslado en el Área de Tesorería/realizaciones de esta Corporación Provincial.	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (Ingenio) Teléfono: (02) 3994316	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	Sí	http://www.ambiente.gob.ec/	http://www.ambiente.gob.ec/	257	405	100%
5	Fomentación y reforestación con fines de Conservación	Campaña de Fomentación y reforestación de áreas degradadas y recuperación fideicomiso con plantas nativas de la zona de intervención.	Entregar la solicitud en la Dirección de Gestión Ambiental y Secretaría General del GADEP	1. Carta/Oficio de solicitud 2. Número de plantas requeridas 3. Áreas aproximadas para fomento (o volumen de propiedad pública o comunitaria y determinación del tipo de intervención a ejecutarse y tipo de planta, especies nativas de bosque y bosques, barrera natural etc.). 4. Lugar de referencia para ubicación de las áreas de siembra y datos de personas de contacto para la recepción conjunta al sitio de intervención comunitaria. 5. Suscripción de Acta de acuerdos y/o compromiso para custodia y manejo de las áreas intervenidas por parte de los solicitantes.	1. Inspección y generación de Informe Técnico resultantes del análisis de solicitud solicitada. 2. Comunicación/verificación de resultados a requerimiento en forma directa a través de la Secretaría General del GADEP. 3. Suscripción de Acta de acuerdos y/o compromisos. 4. Capacitación, sensibilización y entrega de plantas en proceso comunitario de siembra. 5. Seguimiento, monitoreo y evaluación de la plantación por parte del GADEP.	De Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00	Gratis	15 días aproximadamente	Población de Pichincha	Dirección de Gestión Ambiental	Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (Ingenio) Teléfono: (02) 3994316	Ventanilla, Oficina, Teléfono Institucional	NO	n/a	n/a	45	107	100%
6	Atención a denuncias en materia ambiental	Recepción y trámite de denuncias en materia ambiental.	Hegido de denuncia en la Comisaría Ambiental del GADEP	1. Denuncia por escrito o grabada en video 2. Registro en el Sistema de Denuncias Ambientales del GADEP	1. Recepción del documento 2. Inspección al sitio o lugar del requerimiento 3. Conformación del Informe Técnico 4. Generación de	08:00 a 18:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Comisaría Ambiental	Comisaría Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante (Ingenio) Teléfono: (02) 3994316	NO	n/a	n/a	15	45	85%	
7	Servicios Turísticos - Parque Recreacional Bosque Protector Jerusalem	* Guías / Estudiantes, turnos de mañana y tarde en los guías * Actividades de Recreación * Observación de Aves * Carrerang * Comensalistas de Plantas, Fucos y forales	Ingreso/Visita al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de Ingreso al Parque Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	1. Compra del Ticket/Boleto 2. Ingreso a la instalación (sin área del BP). De ser compartido y conforme disponibilidad se podrá contar con un guía especializado en Bosque solo en el área de Atraz.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 18:00	Gratis	Mediatado	Visitantes nacionales y extranjeros.	Unidad Parque Recreacional Bosque protector Jerusalem	www.pichincha.gob.ec Información: Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Larrea N13-45 y Antonio Ante Teléfono: (02) 3994316	NO	n/a	n/a	15.801	83.707	100%	
8	Afiliación Digital.	Asesorando a los Informantes Comunitarios del GADEP en las parroquias de: Conocoto, Puyallón, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Quince, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADEP	1. Tener entre 15 y 65 años de edad 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación 3. No estar cursando años de escolaridad en bachillerato. 4. Llenar el formulario de inscripción correspondiente	Se genera el grupo y se procede a la capacitación	De Lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	Mediatado	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios	Dirección y teléfonos de los Informantes Comunitarios: Puyallón, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Quince, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADEP P. 244222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del GADEP	NO	no	no	742	1392 (del año 2010 al 2015)	100%	
9	Bachillerato en línea para los adultos que no concluyeron su educación formal	Proyecto en convenio con la Fundación UVA para personas de 15 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de volver a estudiar a través de 3 años de educación básica media y años de bachillerato por internet con una duración semestral a la paridad. En el caso de requerir la institución otorga ayuda de índole económica, en función de un análisis socioeconómico.	Como acceder al servicio Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio: Participar del proceso de inscripción en los Informantes del GADEP en las Oficinas de UVA por 18 del edificio del GADEP	1. Ser mayor de edad 2. Haber aprobado el último año de educación básica, para quienes ingresen a octavo año. 3. En el caso de ingresar a años superiores al octavo deberá presentar el certificado de aprobación del último año de estudio. 4. Llenar el formulario de inscripción. 5. Entregar todos los documentos solicitados en la inscripción.	La carpeta de cada uno de los aspirantes es analizada por la persona responsable del proceso en la UVA a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos y proceder a la inscripción. El listado final de estudiantes, con los respectivos documentos habilitados, se envía a la Fundación UVA para proceder a la matrícula respectiva y inicio de clases.	De Lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	3 meses	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios. Oficina de la Unidad de Tecnologías Educativas del GADEP piso 18. Fundación UVA.	dirección y teléfonos de los Informantes del GADEP en el Edificio del GADEP, piso 18 (Calle Manuel Larrea y Antonio Ante) teléfono 248222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del GADEP	NO	no	no	43	84	100%
10	Afiliación Digital.	Asesorando a los Informantes Comunitarios del GADEP en las parroquias de: Conocoto, Puyallón, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Quince, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADEP	1. Tener entre 15 y 65 años de edad 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación 3. No estar cursando años de escolaridad en bachillerato. 4. Llenar el formulario de inscripción correspondiente	Se genera el grupo y se procede a la capacitación	De Lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	Mediatado	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios	Dirección y teléfonos de los Informantes Comunitarios: Puyallón, Tuguehu, Píntag, P.V. Maldonado, Ayra, Tumbaco, Cotacachi, San Bernabé, Tumbaco, Acaculí, El Quince, Chirigoya y Cusubamba para realizar la inscripción correspondiente, a en la Unidad de Tecnologías para el Desarrollo ubicada en el piso 18 del Edificio del GADEP P. 244222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del GADEP	NO	no	no	742	1392 (del año 2010 al 2015)	100%	
11	Bachillerato en línea para los adultos que no concluyeron su educación formal	Proyecto en convenio con la Fundación UVA para personas de 15 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, se les da la oportunidad de volver a estudiar a través de 3 años de educación básica media y años de bachillerato por internet con una duración semestral a la paridad. En el caso de requerir la institución otorga ayuda de índole económica, en función de un análisis socioeconómico.	Como acceder al servicio Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio: Participar del proceso de inscripción en los Informantes del GADEP en las Oficinas de UVA por 18 del edificio del GADEP	1. Ser mayor de edad 2. Haber aprobado el último año de educación básica, para quienes ingresen a octavo año. 3. En el caso de ingresar a años superiores al octavo deberá presentar el certificado de aprobación del último año de estudio. 4. Llenar el formulario de inscripción. 5. Entregar todos los documentos solicitados en la inscripción.	La carpeta de cada uno de los aspirantes es analizada por la persona responsable del proceso en la UVA a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos y proceder a la inscripción. El listado final de estudiantes, con los respectivos documentos habilitados, se envía a la Fundación UVA para proceder a la matrícula respectiva y inicio de clases.	De Lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de los cursos.	Gratis	3 meses	Ciudadanía en general	Informantes Comunitarios. Oficina de la Unidad de Tecnologías Educativas del GADEP piso 18. Fundación UVA.	dirección y teléfonos de los Informantes del GADEP en el Edificio del GADEP, piso 18 (Calle Manuel Larrea y Antonio Ante) teléfono 248222 ext 3804	En las dependencias de los Informantes Comunitarios en las oficinas del GADEP	NO	no	no	43	84	100%

Nº	Actividad	Descripción	Objetivo	Fecha	Horario	Modalidad	Beneficiarios	Observaciones	Presupuesto	Indicadores	Cantidad	Costo	Impacto	Financiamiento	Observaciones		
12	Escuelas Deportivas	Escuelas de Fútbol, básquet, atletismo	1. Se requiere la creación de las Escuelas Deportivas, debiendo dirigirse un equipo al sector Productivo, solicitando la creación de las escuelas deportivas.	1. Crear con la participación de los líderes deportivos, barriales, parroquiales y comunales, según sea el caso, de acuerdo con la creación de las escuelas deportivas, etc.	1. La solicitud de creación de las escuelas deportivas haga a la máxima autoridad de la institución. 2. Para la Unidad Técnica Deportiva. 3. Se realiza la supervisión de las áreas deportivas correspondientes para la creación de las escuelas. 4. Se entrega formulario de requerimiento de información básica sobre el lugar, caminos, medios de transporte, número de niños, etc. Información que la institución solicitante deberá enviar a la Unidad Técnica Deportiva.	08:00 a 16:00	15 días	Directivos de las ligas deportivas, barriales, parroquiales y comunales, Presidentes de las Juntas Parroquiales	Unidad Técnica Deportiva, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	30 escuelas	3.000	90%				
13	Formación deportiva	Escuelas de Fútbol, básquet, atletismo	1. Para los participantes de las escuelas deportivas, celebrar Fiestas de nacimiento y celebraciones de los niños, niñas y adolescentes que se realicen en cada una de las escuelas.	1. Fiestas de nacimiento o celebraciones de cumpleaños. Celebrar en la preparación de las ligas deportivas barriales, parroquiales y comunales, según sea el caso, de acuerdo con la cancha, colchon, pista, etc. 2. Llevar fichas de inscripción en cada una de las escuelas deportivas.	1. Llevar la inscripción de los niños, niñas y adolescentes. 2. Entregar a pariente de nacimiento o celebraciones de cumpleaños.	15:00 a 18:00	Gratuito	15 días	1. Niños, niñas y adolescentes de 6 a 15 años	Se atiende en todas las oficinas de las ligas deportivas donde se crearon las escuelas deportivas.			90%				
14	Actividades Recreativas	Actividades de acompañamiento físico	1. Para los participantes de las actividades de acompañamiento físico, presentar copia de ficha de inscripción.	1. Copia de fichas de inscripción de los participantes. 2. Crear con la participación de los líderes deportivos, barriales, parroquiales y comunales, según sea el caso. 3. Crear con el espacio físico necesario para realizar la actividad. 4. Llevar fichas de inscripción.	1. Llevar la Fichas de inscripción. 2. Entregar copia de la ficha de inscripción.	18:00 a 21:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Se atiende en la oficina de la liga deportiva de Guayllabamba.	Coliche de Guayllabamba	30 escuelas	3.000	90%			
15	Deportivas de Salud.	Paseos Activos	1. Convención con el Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	1. Convención con la institución deportiva a la máxima autoridad de la institución. 2. Entrevista con Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad de la institución. 2. Entrevista con Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Funcionarios públicos y privados.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	2 Instituciones	500	90%			
16	Deportivas de Salud.	Proyecto "Tercer Siglo"	1. Solo los niños y niñas de 6 a 12 años inscritos en las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Carnet. 2. Copia de identificación de los niños y niñas. 3. Ficha de inscripción de los niños por escuelas deportivas.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Niños y niñas de 6 a 12 años.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	140 escuelas deportivas del GADPP (fútbol, básquet y atletismo)	10.000 niños y niñas	90%			
17	Deportivas de Salud.	Proyecto Ojo Atención médica odontológica del Personal Promotora	1. Solo los niños, niñas, y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Patrimonio y Promoción. 2. Carnet. 3. Unidad de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Niños, niñas y adolescentes.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	140 escuelas deportivas del GADPP (fútbol, básquet y atletismo)	14.000 niños y niñas.	90%			
18	Deportivas, Educación y Orientación	Taller del Buen Vivir	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Niños, niñas, adolescentes, directivos e instructores deportivos y padres de familia de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP y la ciudadanía.	08:00 a 16:00	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, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	68 escuelas deportivas	2700 Padres de familia, 1880 niños, niñas y adolescentes.	90%			
19	Capacitación Deportiva	Acompañamiento técnico en actividades deportivas, Capacitaciones deportivas	Directivos deportivos e deportistas en general	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Directivos deportivos e deportistas en general.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	20 instituciones	300	90%			
20	Deportivas y recreativas	Proyecto "En Go! Gur"	Directivos deportivos e deportistas en general.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	1. Comunidad en general.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	20 instituciones	300	90%			
21	Deportiva Formación	Proyecto "Cartas Salidas" en convenio con Cooprogem	1. Solo los niños, niñas, y adolescentes en las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Coordinación con el Club Deportivo Femenino de Fútbol profesional "Los Llaneros".	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	www.pichincha.gov.ec	100 escuelas de Fútbol del GADPP	300 niñas.	90%			
22	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informar del avance de las obras de Presupuestos Participativos.	1- Via telefónica: 3994525 2- Presencial en el número de hijo de vía	1- Número de hijo de nota 2- Número de memorando	1- Presencial con el número de trámite 2- Identificar el nombre del convalidador tramitador 3- Consultar la situación del trámite a su vez respectivo.	08:00 a 16:00	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso	Presencial Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía telefónica: 3994525	No	no	500	500	90%	
23	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados para la Dirección de Gestión de Compras Públicas en las Compañías que se encuentran en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. El formulario de solicitud de acceso a la información pública en físico. 3. El formulario de solicitud de acceso a la información pública en físico. 4. El formulario de solicitud de acceso a la información pública en físico. 5. El formulario de solicitud de acceso a la información pública en físico.	1. La solicitud de acceso a la información pública haga a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se entrega a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a la que se haya diligenciado previamente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Manual Larrea y Antiocho Antio.	www.pichincha.gov.ec	A través de comunicaciones escritas	No	31	31	100%		
24	Asistencia técnica, asesoría y capacitación	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de fomento productivo, agropecuario, agroindustrial, Pymes y Turismo Rural	1. Socialización de eventos de priorización de obras. 2. Reuniones con grupos, organizaciones y asociaciones. 3. Procesos de Participación Ciudadana como Muevas Sectoriales y Dignidad Económica. 4. Entrega de información preliminar del Programa, Proyectos y Servicios, de la ODS en formato digital. 5. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 6. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 7. Registros en el Ministerio de Trabajo del Sector Empleo (Preyente e Interfemina) 8. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Formulación de actores, solicitud institucional, requerimientos producidos	Análisis de requerimiento (informe técnico) Acercamiento con dependientes Visita técnica Informe de actividades cumplidas	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Telf: 3994525 - 3994529 Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	200	200	100%	
25	Capacitación en calidad e inocuidad	Genesar y ejecutar programas e IPMS, BPR, BPR prácticas, Agroindustria, Buenas prácticas, Agroindustria, Buenas prácticas, agroindustria.	1. Genesar y ejecutar programas e IPMS, BPR, BPR prácticas, Agroindustria, Buenas prácticas, agroindustria. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Formulación de actores, solicitud institucional, requerimientos producidos	Diseño de proyecto Proceso información presentaciones Ejecución y desarrollo Informe de cierre.	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Telf: 3994525 - 3994529 Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	100	100	100%	
26	Agenda Productiva Profesional	Genesar espacios de articulación e intervención pública privada y académica para definir y establecer proyectos productivos sustentables	1. Genesar espacios de articulación e intervención pública privada y académica para definir y establecer proyectos productivos sustentables. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Además con relación directa a la actividad de gestión de la mesa de cooperación	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de concertación Proceso de suscripción de convenios (Interventoría, contractual) Contratación de servicio de eventos	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	25	25	100%	
27	Apoyo a la promoción y comercialización	Apoyo a la promoción y comercialización a los sectores productivos generados por las mesas de concertación y articulación público privada.	1. Apoyo a la promoción y comercialización a los sectores productivos generados por las mesas de concertación y articulación público privada. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Además con relación directa a la actividad de gestión de la mesa de cooperación	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de concertación Proceso de suscripción de convenios (Interventoría, contractual) Contratación de servicio de eventos	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	25	25	100%	
28	Inclusión de empresas y emprendimientos productivos	Apoyo a la creación, desarrollo, consolidación y fortalecimiento de emprendimientos productivos, (línea de negocio)	1. Apoyo a la creación, desarrollo, consolidación y fortalecimiento de emprendimientos productivos, (línea de negocio) 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Elaborar un plan de negocio y perfil de proyecto mediante asesoramiento técnico	Informe del Administrador del Centro Textil en presencia de la Dirección y la Unidad de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Análisis de pertinencia de los productos textiles por parte de interesados Programación de participación en ferias. Diseño de presentaciones con ODS	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Centro de desarrollo empresarial CAREPI Av. Amacaza - CAREPI	Página web y oficinas del GAD PP	SI	NO	382	382	100	
29	Transferencia Tecnológica	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de fomento productivo, agropecuario, agroindustrial, Pymes y Turismo Rural	1. Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de fomento productivo, agropecuario, agroindustrial, Pymes y Turismo Rural. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Formulación de actores, solicitud institucional, requerimientos producidos	Análisis de requerimiento (informe técnico) Acercamiento con dependientes Visita técnica Informe de actividades cumplidas	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00 y sábados de 8:00 a 13:00	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Centro Textil ubicado en: Carapungo, San Blas y Salsipueda. Ejército del Centro Textil en presencia de la Dirección y la Unidad de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Análisis de pertinencia de los productos textiles por parte de interesados Programación de participación en ferias. Diseño de presentaciones con ODS	Carapungo, Calle Casapaya y Río Marañón Tello, 247200 San Blas Calle Carapungo 247200 Salsipueda Calle Casapaya y Río Marañón Tello, 247200 Apoyo a la producción Telf: 3994525 - 3994529 Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Oficinas de los Centros Textil Carapungo 247200, Salsipueda Calle Casapaya y Río Marañón Tello, 247200, San Blas Calle Carapungo 247200. Email: transferencia@pichincha.gov.ec San Blas Telf: 226246 Email: observ@pichincha.gov.ec Salsipueda Telf: 3994525	SI	NO	300	300	100%
30	Articulación para innovación y transferencia tecnológica	Articulación entre el GAD PP, universidad y sector empresarial, para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, innovaciones tecnológicas e iniciativas	1. Articulación entre el GAD PP, universidad y sector empresarial, para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, innovaciones tecnológicas e iniciativas. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Ninguno	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial Proceso de concertación Proceso de suscripción de convenios (Interventoría, contractual) Contratación de servicio de eventos	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	0	0	0	
31	Investigación de mercados, instrumentación de información	Realizar instrumentación de información, diagnósticos, líneas base de sectores productivos.	1. Realizar instrumentación de información, diagnósticos, líneas base de sectores productivos. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	Ninguno	Diseño de proyecto, página y acompañamiento de información productiva. Coordinación y diagnóstico	08:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción. Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	0	0	0	
32	Servicios Turísticos	* Estimación, turismo de naturaleza (senderos y guías) * Actividades de Recreación * Paseos a caballo * Observación de aves * Camping * Producción y comercialización de Plantas ornamentales, frutas y hortalizas	1. Estimación, turismo de naturaleza (senderos y guías) 2. Actividades de Recreación 3. Paseos a caballo 4. Observación de aves 5. Camping 6. Producción y comercialización de Plantas ornamentales, frutas y hortalizas	1. Pago sobre la ingresos del Parque Recreacional - Bosque Protector Jacumbura. 2. Ingreso de la información a la base de datos del BPR 3. Compra del Tbole/bolea. 4. De ser requisito y conforme disponibilidad se podrá contar con un guía especializado en Bosque para el Abasco.	1. Pago sobre la ingresos del Parque Recreacional - Bosque Protector Jacumbura. 2. Ingreso de la información a la base de datos del BPR 3. Compra del Tbole/bolea. 4. De ser requisito y conforme disponibilidad se podrá contar con un guía especializado en Bosque para el Abasco.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 17:00 CAMPING: Camping: USD 1,200 por persona por noche. VENTA DE PLANTAS: Cotón de plantas: venta de acuerdo a la especie y tamaño desde USD 3,00 a USD 1,00	inmediato	Ciudadanía en general (excluyendo nacionales y extranjeros)	Dirección de Gestión Ambiental - Unidad Parque Recreacional Bosque Protector Jacumbura www.pichincha.gov.ec	Información: Dirección de Gestión Ambiental - Piso 13 del Edificio Consejo Promotor del Pichincha ubicado en la Parque Mallabuy, Cantón Pedro Miravalles de la Provincia de Pichincha. Telf: 3994525 - 3994529 Manual Larrea N13-03 y Antiocho Antio. Primer piso Quito Ecuador www.pichincha.gov.ec	Ventanilla, Oficina, Teléfono institucional	NO	no	17000	no	n/a	
33	Afiliación ODS	Proyecto para personas a 15 a 85 años que deseen acceder a utilizar el computador y el hardware del mismo	1. Proyecto para personas a 15 a 85 años que deseen acceder a utilizar el computador y el hardware del mismo. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	1. Tener entre 15 y 85 años de edad. 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación. 3. No estar cursando años de escolaridad en las instituciones. 4. Llevar el formulario de inscripción convalidado	1. Tener entre 15 y 85 años de edad. 2. No haber tenido acceso a las tecnologías de la información y comunicación. 3. No estar cursando años de escolaridad en las instituciones. 4. Llevar el formulario de inscripción convalidado	De Lunes a viernes de 8:00 a 17:00, pudiendo extenderse de acuerdo al horario de realización de las clases	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Informatorio Comunitario www.pichincha.gov.ec	dirección y teléfonos de los Informatorios ubicados en: Tambo, Tumbaco, Píntag, Conocoto, Tugumbuco, Cusubamba, Apur, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Puchilim, Chibugra	En las dependencias de los Informatorios Comunitarios	no	758	7500	100%	
34	Bahillatras en línea para los adultos que no concluyeron su educación formal	Presente en convenio con la Fundación UDA para personas de 15 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, de la oportunidad de realizar los cursos del bachillerato por internet con una duración mínima de 3 meses	1. Presente en convenio con la Fundación UDA para personas de 15 años en adelante que por algún motivo no pudieron concluir sus estudios de bachillerato, de la oportunidad de realizar los cursos del bachillerato por internet con una duración mínima de 3 meses. 2. Participación en foros, conferencias, talleres y eventos de Transferencia Tecnológica de fomento productivo. 3. Asesoramiento con Presidente de Juntas Parroquiales y GADTs Comunitarios. 4. Entro de facilitar a la Dirección de Gestión de Aprovechamiento y Producción por parte de la organización.	1. Ser mayor de edad. 2. Haber concluido la sexta de básica. 3. Llevar el formulario de inscripción convalidado	1. Ser mayor de edad. 2. Haber concluido la sexta de básica. 3. Llevar el formulario de inscripción convalidado	De Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 en la Oficina del GADPP y los Informatorios Comunitarios	Gratuito	3 meses	Ciudadanía en general	Informatorio Comunitario Oficina de la Unidad de Tecnología Educativa del GADPP por 18	dirección y teléfonos de los Informatorios ubicados en: Tambo, Tumbaco, Píntag, Conocoto, Tugumbuco, Cusubamba, Apur, Pedro Vicente Maldonado, San Bernabé, Puchilim, Chibugra	En las dependencias de los Informatorios Comunitarios	no	50	50	100%	

77	Capacitación de actualización tributaria en concepto con el IIR	Capacitación de actualización tributaria en concepto con el IIR			Lunes a viernes de 08:00 a 18:00														
78	Comidas Solidarias	Facilitar la adquisición de productos de alimentación y productos para fomentar el consumo sano	El usuario luego de informarse en la municipalidad respectiva en su barrio, se comunique telefónica o en su caso personalmente según el tipo de procedimiento a proporcionar en el momento de la solicitud en el momento de la entrega del producto. Además se debe contar con un lugar permanente de entrega.	Mínimo 25 personas interesadas en cada semana y luego de la conceja solidaria en el momento de la entrega del producto. Además se debe contar con un lugar permanente de entrega.	Se recogen los pedidos hasta los martes de cada semana a medio día, se emite la información de pedidos en los barrios. Luego con el número telefónico de contacto se elabora un menú de productos junto con los productores, se hace el pedido y los días jueves se aceptan los productos	Recepción de pedidos lunes y martes de cada semana de 08:00 hasta las 15:00 días viernes, entrega de alimentos solidarios, todo el día.	Coste de insumos	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Economía Solidaria	Calle Avanao s/ Juan Lema 395654 / economiasolidaria@pichincha.gob.ec	Oficina, teléfono institución, correo electrónico	No	Ninguno	Ninguno	6000	10210	0,9%	
79	Ferias Inclusivas	Generar un espacio de Comercialización y apoyar implementando el desarrollo de Comercio con las UEPS	1. La Comunidad entrega un oficio dirigido a la Prefectura a través de Recepción de Documentos e Ingresos y Revisión de Documentos 2. La respuesta de entrega antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga)	Por Ser Actor de la Economía Popular y Solidaria	Desde la Prefectura se cumple el documento a la Dirección de Economía Solidaria y el Ser Actor a su vez solicita a la Dirección de Comercio y Solidaria de la Prefectura los datos de UEPS que atienden el pedido inmediatamente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria	Calle Avanao s/ Juan Lema 395654 / economiasolidaria@pichincha.gob.ec	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA economiasolidaria@pichincha.gob.ec	No	Ninguno	Ninguno	50 beneficiarios de las UEPS	800 metros de las EPS	1	
80	Estudios	Trá coordinación con las organizaciones comunitarias solidarias se realizan estudios técnicos de sistemas de riego para mejoramiento o construcción de sistemas de riego	1) La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP evaluando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar formulario 3 , de la página web www.pichincha.gob.ec , y entregar en Secretaría General del GADPP 2) El usuario pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga) 3) Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11	1. Llenar el formulario 3 de la solicitud de acceso a la información pública y 1. La solicitud de acceso a la información pública debe ser a la misma autoridad de la institución. (Prefecto-Gustavo Borja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 18:00	Costo de insumos provisionales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADPP Teléfono: 2527077 / 2527056	FDG 11, Edificio Consejo Provincial, Calle Manuel Lema No. 12-45 y Av. Antonio Arata. Teléfono directo: 399-4514 Troncal GADPP telefonos: 2527077 / 2527056	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 3	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 1	172	172	70%		
81	Construcción y mejoramiento de sistemas de riego	Construcción o mejoramiento bajo la modalidad de contrato, administración directa y gestión en instituciones de riego, cooperativas, repartimientos de ciudad reareas.	1) La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP evaluando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar formulario 2 , de la página web www.pichincha.gob.ec , y entregar en Secretaría General del GADPP 2) El usuario pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga) 3) Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11	1. Llenar el formulario 2 de la solicitud de acceso a la información pública y 1. La solicitud de acceso a la información pública debe ser a la misma autoridad de la institución. (Prefecto-Gustavo Borja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 18:00	Costo de insumos provisionales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADPP Teléfono: 2527077 / 2527056	FDG 11, Edificio Consejo Provincial, Calle Manuel Lema No. 12-45 y Av. Antonio Arata. Teléfono directo: 399-4514 Troncal GADPP telefonos: 2527077 / 2527056	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 2	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 1	24	24	90%		
82	Exigencia para mantenimiento de sistemas de riego	Con la asistencia técnica del GADPP a comunidad, realiza el mantenimiento de sistemas de riego	1) La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP evaluando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar formulario 3 , de la página web www.pichincha.gob.ec , y entregar en Secretaría General del GADPP 2) El usuario pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga) 3) Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11	1. Llenar el formulario 3 de la solicitud de acceso a la información pública y 1. La solicitud de acceso a la información pública debe ser a la misma autoridad de la institución. (Prefecto-Gustavo Borja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 18:00	Costo de insumos provisionales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADPP Teléfono: 2527077 / 2527056	FDG 11, Edificio Consejo Provincial, Calle Manuel Lema No. 12-45 y Av. Antonio Arata. Teléfono directo: 399-4514 Troncal GADPP telefonos: 2527077 / 2527056	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 3	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 3	24	24	100%		
83	Fortalecimiento organizacional de JAR (Luzes de Agua y Regatas)	Se realiza la instalación de los proyectos de riego. Facilitación social para la elaboración de proyectos. Capacitación de los partes de regatas de agua. Sensibilización ambiental mediante herramientas educativas dirigidas a la comunidad involucrada.	1) La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP evaluando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar formulario 4 , de la página web www.pichincha.gob.ec , y entregar en Secretaría General del GADPP 2) El usuario pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga) 3) Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11	1. Llenar el formulario 4 de la solicitud de acceso a la información pública y 1. La solicitud de acceso a la información pública debe ser a la misma autoridad de la institución. (Prefecto-Gustavo Borja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 18:00	Costo de insumos provisionales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADPP Teléfono: 2527077 / 2527056	FDG 11, Edificio Consejo Provincial, Calle Manuel Lema No. 12-45 y Av. Antonio Arata. Teléfono directo: 399-4514 Troncal GADPP telefonos: 2527077 / 2527056	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 4	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 4	27	27	85%		
84	Fortalecimiento organizacional de JAR (Luzes de Agua y Regatas)	Se realiza la instalación de los proyectos de riego. Facilitación social para la elaboración de proyectos. Capacitación de los partes de regatas de agua. Sensibilización ambiental mediante herramientas educativas dirigidas a la comunidad involucrada.	1) La solicitud del servicio se debe realizar de la siguiente manera: Por medio de oficio del GAD Parroquial al GADPP evaluando el pedido de la comunidad solicitante, se debe adjuntar formulario 4 , de la página web www.pichincha.gob.ec , y entregar en Secretaría General del GADPP 2) El usuario pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga) 3) Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en el GADPP Dirección de Riego, piso 11	1. Llenar el formulario 4 de la solicitud de acceso a la información pública y 1. La solicitud de acceso a la información pública debe ser a la misma autoridad de la institución. (Prefecto-Gustavo Borja) 2. Pasa a la Dirección de Gestión de Riego Provincial. 3. Después de análisis e inspección por parte de los técnicos se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 18:00	Costo de insumos provisionales	15 días	Ciudadanía en general con aval del GAD Parroquial respectivo	*DIRECTOS: 399-4514 *TRONCAL GADPP Teléfono: 2527077 / 2527056	FDG 11, Edificio Consejo Provincial, Calle Manuel Lema No. 12-45 y Av. Antonio Arata. Teléfono directo: 399-4514 Troncal GADPP telefonos: 2527077 / 2527056	Oficina de Dirección de Gestión de Riego, piso 11	Si	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 4	www.pichincha.gob.ec , gestión institucional, infraestructura Rural, gestión de riego provincial / chaser.dic formulario 4	27	27	85%		
85	Información de Ejecución de Proyectos	Información del Estado de los proyectos, construcción de planes, ejecución de las, mejoramiento y actualización de los planes de implementación vial	1. Entregar la solicitud a través de Secretaría General 2. El usuario pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud a través de Secretaría General	1. Solicitud de acceso a la información pública o 2. Compromiso de trabajo gubernamental. Resoluciones 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	1. La solicitud de acceso a la información pública debe ser a la misma autoridad de la institución. (Prefecto-Gustavo Borja) 2. Pasa al área que genera, produce o emite la información. 3. En caso especial se remite a la Secretaría General para conocimiento del jefe/a Prefecto. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	8:00 a 18:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	Proyecto de Gestión de Tránsito, Subcomité Asesorado, Desplazamiento, Atención al Cliente y Atención al Ciudadano Proyecto de Gestión de Tránsito, Subcomité Asesorado, Desplazamiento, Atención al Cliente y Atención al Ciudadano Proyecto de Gestión de Tránsito, Subcomité Asesorado, Desplazamiento, Atención al Cliente y Atención al Ciudadano	Página web y oficina a nivel provincial	SAD	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	1.000.000	2.000.000	50%	
86	SERVICIO DE GUÍA	Este servicio es proporcionado a los usuarios que se van por un accidente o por daños mecánicos del vehículo, deben ver resueltos en un lugar seguro.	Opción 1. Mediante llamada telefónica Opción 2. A través de radio de comunicación SOS, ubicada en garaje de la autopista. Opción 3. Para usuarios inteligentes (android) y iOS Descargar aplicación de Asistencia Vial Pichincha, en tiendas virtuales.	Entendimiento dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje	1. Se recoge llamadas de asistencia de emergencia a los números determinados y respuesta al público a través de diferentes medios de atención. 2. Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3. Se dirige al vehículo y se registra la atención realizada en los respectivos formatos.	24/7	Gratis	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 Rumiahuasi -Vías intervitales	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiahuasi 431 / 2 / 3 -2803 Operadores móviles configurados en la aplicación de asistencia vial.	Oficinas en la Autopista General Rumiahuasi, telefónicas	NO	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	412	4944 (460 200)	93%	
87	SERVICIO DE PRIMERA AYUDA Y ASISTENCIA	Este servicio consiste en brindar servicios de primera ayuda y se va al lugar de trabajo en ambiente laboral, las oficinas de salud de emergencia, tanto a las usuarias de la Autopista General Rumiahuasi como a los moradores de barrios aledaños en situaciones de emergencia, que se lo requieran.	Opción 1. Mediante llamada telefónica Opción 2. A través de radio de comunicación SOS, ubicada en garaje de la autopista. Opción 3. Para usuarios inteligentes (android) y iOS Descargar aplicación de Asistencia Vial Pichincha, en tiendas virtuales.	Entendimiento dentro de la jurisdicción de las vías administradas con peaje y barrios aledaños.	1. Se recoge llamadas de asistencia de emergencia a los números determinados y respuesta al público a través de diferentes medios de atención. 2. Se informa al usuario el tiempo estimado de atención. 3. Se dirige al vehículo y se registra la atención realizada en los respectivos formatos.	24/7	Gratis	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 Rumiahuasi -Vías intervitales	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiahuasi 431 / 2 / 3 -2803 Operadores móviles configurados en la aplicación de asistencia vial.	Oficinas en la Autopista General Rumiahuasi, telefónicas	NO	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	150	600 (ARQ 2016)	98%	
88	ACTIVACIÓN DE SERVICIO PEAJEROS	Es un servicio que permite el pago automático de peaje, a través de un dispositivo electrónico registrado, para lo que se usa en el sistema de pago de peaje, con el vehículo registrado por el GAD Provincia de Pichincha.	1. Generar contrato de adhesion al servicio, disponible en www.pichincha.gob.ec en las oficinas del peaje Autopista General Rumiahuasi 2. Anular el contrato de adhesion al servicio. 3. Cobrar del propietario del vehículo el valor de arqueo	1. Contrato de adhesion suscrito por el propietario del vehículo 2. Cobrar del propietario del vehículo el valor de arqueo	1. Recibir el contrato 2. Facturar el valor de arqueo 3. Facturar el valor de arqueo 4. Instalación de dispositivo	Disponibles 07:00 Reservas mínimo \$200	7 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Peajes (Estación de Peaje Autopista General Rumiahuasi) y Edificio Anexo GAD Provincia de Pichincha, mediante planta baja.	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiahuasi y Edificio Anexo GAD Provincia de Pichincha, mediante planta baja. Teléfonos: -2803-431 / 2 / 3 -2334-326	Oficinas en la Autopista General Rumiahuasi	Si	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	2797	34000	80%		
89	RECORDAR PARA EL SERVICIO PEAJEROS	Servicio disponible para que los usuarios accedieran a los dispositivos electrónicos.	Opción 1. Reservas en las oficinas del Peaje Autopista General Rumiahuasi Opción 2. Reservas en las oficinas del Edificio Anexo del GAD Provincia de Pichincha. Opción 3. Reservas en puntos de venta Física	Entregar el número de placa en los puntos de resarje	1. Ingresar en el sistema la placa 2. Facturar el valor de resarje	Mínimo \$100	5 minutos	Usuarios Progresos	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Peajes (Estación de Peaje Autopista General Rumiahuasi) y Edificio Anexo GAD Provincia de Pichincha, mediante planta baja y Puntos de Venta Física	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiahuasi y Puntos de Venta Física a Nivel Nacional. Teléfonos: -2803-431 / 2 / 3	Oficinas en la Autopista General Rumiahuasi y Puntos de Venta Física y Nivel Nacional	NO	NO	NO	34478	137179	95%		

90	NOTIFICACIONES DE SALUD MEDIANTE SMS A CLIENTES REPRODERS	Mediante un mensaje de texto se informa a los clientes del Servicio Reprodems, cuando el saldo en el celular es inferior a 5 dólares y cuando se haya terminado.	Asistir automáticamente todos los usuarios que hayan contratado el servicio Reprodems.	El número de Preseps automáticamente envía un mensaje de texto a los usuarios que pasan por el servicio de pago y la saldo sea inferior a 5 dólares, y de la misma manera para los que no dispongan de saldo.	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de: 07:30 a 17:30	Gratuito	5 minutos	Usuarios Prepsigma	Autopista General Rumiñahui	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Preps Autopista General Rumiñahui, Teléfono: 3236-554 411 7 2 3 -2801	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. Llamadas telefónicas	SI	NO	NO			
91	SEGURO DE VÍA PARA USUARIOS	El seguro de vida para usuarios que hacen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumiñahui e intersecciones. Este seguro cubre tanto daños materiales de vehículos como lesiones personales, siempre y cuando el accidente se haya producido por falta de mantenimiento del vehículo en la vía administrada por las operaciones propias de la Autopista que hayan producido el accidente.	1. Entregar solicitud para cobertura de seguro. 2. Clonar vehículo a nombre del asegurado para valoración de daños. 3. Realizar seguimiento de autorización para reposición.	1. Notificación de siniestro a través de correo electrónico o teléfono. 2. Elaboración y entrega de expediente a trabajar	Autopista General Rumiñahui Lunes a viernes de: 08:00 a 16:30	Gratuito	De 3 a 30 días dependiendo los datos del vehículo.	Usuarios de las vías administradas con pago.	Unidad de Gestión de Preps Autopista General Rumiñahui Vía Intersección	Dirección: Km 4 y 1/2 Estación de Preps Autopista General Rumiñahui, Teléfono: 411 7 2 3 -2801	Oficinas en la Autopista General Rumiñahui. Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	10	22 (AÑO 2014)	90%
92	Reclamo al Cliente	Información de trámites de "Recepciones provisionales definitivas y únicas, definitivas de concreto de obra, devoluciones de planillas, "Reclamo de obra, "Reclamación de plazo, "Contabilización de Planos "Informe de control de calidad de las obras.	1. Entrega de oficio con los respectivos ítemes, para que el cliente solicite el Cliente (Controlista y beneficiarios de Obra). 2. Estar pendiente que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes al Art. 9º de la Ley Orgánica de la Presidencia de la República. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud. Informar en recepción de la DGFZ.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite al Director de la Dirección de Gestión de Fiscalización, para que envíe al director correspondiente para que prepare la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud.	08:00 a 16:30	(1,80 sólo el costo del timbre Proveedor)	15 días laborables	Controlista y beneficiarios de las obras	Dirección de Gestión de Fiscalización Piso 3 (Obstel Lomas 433 y Antonio Araya)	Manuel Larrea No. 13-45 y Antonio Araya, edificio del CAD, Provincia de Pichincha	Recepción de Documentos, Oficinización de Gestión de Fiscalización Piso 9	9	no dispone	no dispone	57	57	95%
93	Planificar, programar, coordinar, administrar y ejecutar estudios, proyectos, construcción de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha	1. Presentar solicitud a la recepción de Secretaría General 2. Dar seguimiento al trámite	1. Priorización de estudios y obras a través de Asesamé Párraques.	FOR CONTRATAS: 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2. Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3. Realizar recepción. 4. Emitir subvención de fondos. 5. Elaborar planos estructurales. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TOR para controlar la obra que debe estar controlada en el POA. 8. Remitir a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 9. Dirección de Compras Públicas remite la obra a la DGFZ para la adjudicación del contrato. 10. DGFZ designa delegado Administrador del contrato. 11. Administrar la ejecución de la obra. 12. Controlar la obra y controlar. 13. Elaborar recepciones provisionales y definitivas. 14. Sumar obra FOR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2. Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3. Realizar recepción. 4. Emitir subvención de fondos. 5. Elaborar planos estructurales. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TOR para controlar la obra que debe estar controlada en el POA. 8. Remitir a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 9. Dirección de Compras Públicas remite la obra a la DGFZ para la adjudicación del contrato.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	1,8	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo	0,8 de Dato, calle Manuel Larrea 9 y 13-45 y Antonio Araya (edificio del CAD de la Provincia de Pichincha), piso 10 Tel. 3994-431 / 2327-977 ext. 8001.	Oficinas: Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo (piso 10) Teléfono: 3994-431 / 2327-977 ext. 8001 Gestión de Contratos (piso 10): 3994-525 Gestión Estudios Arquitectónicos (piso 10): Teléfono: 3994-437 Gestión Obras Arquitectónicas (piso 11) Teléfono: 3994-527 Gestión Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-513	No	300	0	0	90%	
94	Planificar, programar, coordinar, administrar y ejecutar estudios, proyectos, construcción de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de la Provincia de Pichincha	1. Presentar solicitud a la recepción de Secretaría General 2. Dar seguimiento al trámite	1. Priorización de estudios y obras a través de Asesamé Párraques.	FOR CONTRATAS: 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2. Director de Gestión de Infraestructura sumilla y delega un profesional. 3. Realizar recepción. 4. Emitir subvención de fondos. 5. Elaborar planos estructurales. 6. Solicitar certificación de fondos. 7. Elaborar TOR para controlar la obra que debe estar controlada en el POA. 8. Remitir a la Dirección de Compras Públicas para elaborar orden de compra de materiales. 9. Dirección de Compras Públicas remite la obra a la DGFZ para la adjudicación del contrato.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	1,8	15 días	Población de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo	0,8 de Dato, calle Manuel Larrea 9 y 13-45 y Antonio Araya (edificio del CAD de la Provincia de Pichincha), piso 10 Tel. 3994-431 / 2327-977 ext. 8001.	Oficinas: Dirección de Gestión de Infraestructura para el Desarrollo (piso 10) Teléfono: 3994-431 / 2327-977 ext. 8001 Gestión de Contratos (piso 10): 3994-525 Gestión Estudios Arquitectónicos (piso 10): Teléfono: 3994-437 Gestión Obras Arquitectónicas (piso 11) Teléfono: 3994-527 Gestión Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-513	No	300	0	0	90%	
95	Información temas viales	Información sobre proyectos de la institución en estudio, construcción, rehabilitación y mantenimiento vial	1. Asesorar a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (Proyecto) 2. Ser enviado a Subdirección de Infraestructura Ruta o Desarrollo Urbano.	1. Ser ciudadano	08:00 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Población de los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quiro By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quiro) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		20		90%	
96	Requerimiento obras viales o Infraestructura Física	Ejecución de trabajos viales, de Infraestructura Física y Convenio de Copagación.	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Regional de Gestión (Proyecto) 2. Dar seguimiento al trámite en 5 días. 3. Dar seguimiento al trámite en 5 días.	1. Tener documentación habilitada para proceder al servicio, entre ellas: Certificación de calidad pública emitida por el Director de Transporte y Obras Públicas (DTOP) y documento de autorización del pago de los colmatantes de la vía, debidamente actualizado.	8:00 a 16:30	1,8	8 días	Población de los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quiro By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quiro) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		15		70%	
97	Seguimiento de proyectos esperados, programas sociales	Desarrollados por otras Direcciones del GADP, en educación, salud, cultura, productivización, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, rehabilitación y Ambiente.	1. Dar seguimiento al trámite presentado en el GADP.	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quiro By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quiro) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		10		90%	
98	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de comités.	Programa y proyectos desarrollados por la Vicegobernación, MAGAP y otras entidades del estado	1. Asesorar a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (Proyecto)	1. Solicitud presentada al Gobierno Provincial de Pichincha o a otras entidades del Gobierno	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Dirección Regional de Gestión para los Cantones Puyo Quiro y Pedro Vicente Maldonado	Cantón Puyo Quiro By Pass y Cruzalán Cédula (Instalaciones del antiguo Grand Hotel Puyo Quiro) 022556204 - 200	Oficinas de la Dirección Regional	No		10		90%	
99	Oferta Académica para obtención de título en Tecnología en Administración de Empresas	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudio.	1. Realizar la inscripción en los inscripciones del Instituto. 2. Realizar y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Realizar los trabajos en donde se reflejan los conocimientos de los egresados para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matrícula a través de la ficha de matrícula. 5. Una copia de la pagueta de inscripción y color. 6. Una fotocopia de la matrícula con el sello del estudiante.	1. La ficha de inscripción debe ser generada por los beneficiarios para el sistema de ingreso y esta se lleva a cabo por medio del sistema académico de la institución. 2. Para la matriculación se entregan todos los requisitos y se genera la pagueta de cada estudiante. 3. Adicionalmente se hace el ingreso de los requisitos de ingreso académico y se entregan los cursos. 4. Finalmente se realizan los trabajos de cada uno de los cursos. 5. Los estudiantes entregan oportunamente su matrícula con la ficha de identidad.	De Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	USD. 300,00 (incluido inscripción, matrícula y colegiatura por cada semestre)	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Proceso de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorario Enrique Proaño de Pichincha www.itepichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	SI	NO	NO	454	1.338	90%	

100	Oferta Académica para obtención de título en Tecnología en Asesoría de Gerencia.	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. Enviar y apretar los exámenes de ingreso. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los aprobados para el nuevo ingreso. Realizar la matrícula a través de la ficha de matrícula. 	<ol style="list-style-type: none"> Usar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. Entregar copia a color de la cédula de identidad. Hacer un oficio dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. Copia del título o acta de grado de bachiller (validada y notariada). Una copia a color de la cédula de identidad. Una copia de la pagueta de venación a color. Dos fotografías tamaño carnet actualizadas. 	<ol style="list-style-type: none"> La ficha de inscripción sirve para generar los listados para el examen de ingreso y este se lleva a cabo por medio del sistema académico de la institución. Para la matriculación se reciben todos los requisitos y se imprime la carpeta de cada estudiante. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados al sistema Académico y se ingresan los cursos. Finalmente se reciben los listados de cada uno de los cursos. *Los estudiantes antiguos solamente se matriculan con la cédula de identidad. 	De lunes a Viernes 08:00 a 16:00	USD. 300,00 incluido inscripción, matrícula y coligación por cada semestre.	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Casapue Provincial de Pichincha.	www.tecnicospichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	Si	Ver	Ver	18	170	90%
101	Oferta Académica para obtención de título en Técnico Superior en Deporte	Beneficio para los ciudadanos que han culminado la educación secundaria y desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la inscripción en las instalaciones del Instituto. Enviar y apretar los exámenes de ingreso. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los aprobados para el nuevo ingreso. Realizar la matrícula a través de la ficha de matrícula. 	<ol style="list-style-type: none"> Usar la ficha de inscripción entregada en el Instituto. Entregar copia a color de la cédula de identidad. Hacer un oficio dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. Copia del título o acta de grado de bachiller (validada y notariada). Una copia a color de la cédula de identidad. Una copia de la pagueta de venación a color. Dos fotografías tamaño carnet actualizadas. 	<ol style="list-style-type: none"> La ficha de inscripción sirve para generar los listados para el examen de ingreso y este se lleva a cabo por medio del sistema académico de la institución. Para la matriculación se reciben todos los requisitos y se imprime la carpeta de cada estudiante. Adicionalmente se hace el ingreso de los matriculados al sistema Académico y se ingresan los cursos. Finalmente se reciben los listados de cada uno de los cursos. *Los estudiantes antiguos solamente se matriculan con la cédula de identidad. 	De lunes a Viernes 08:00 a 16:00	USD. 330,00 incluido inscripción, matrícula y coligación por cada semestre.	Inscripción: 30 minutos Matrícula: 45 minutos Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Casapue Provincial de Pichincha.	www.tecnicospichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito	Si	Ver	Ver	65	238	90%
102	Solicitud de Acceso a la información pública	Documento que permite al consumidor solicitar la educación de distintos tipos de información a los cuales pueden tener acceso.	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la página de la institución. Descargar la solicitud de acceso a la información pública. Usar la solicitud conforme a los requerimientos del organismo. Entregar en el área de planificación para su proceso. Entrega de la información al cliente. 	<ol style="list-style-type: none"> Usar la solicitud descargada de la página web del organismo. Respetar el informe del área correspondiente. Entrega de información completa para el consumo del solicitante de la información. 	El área de planificación recibe la solicitud.	De lunes a Viernes 08:00 a 16:00	SIN COSTO	48 Horas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Casapue Provincial de Pichincha.	www.tecnicospichincha.edu.ec	Oficinas en la ciudad de Quito (Dirección de Planificación)	No	Ver más acerca de la información.	Ver	0	0	0%

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									
31/12/2016									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									
MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):									
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):									
Msc. Juan Baldeón Garrido									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									
baldeon@tecnicospichincha.edu.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									
(593-2) 2527077 - 2549222 - 2549020 - 2549163									