

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 (Si el usuario o el ciudadano que debe seguir la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento Interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Definir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Meses, Días, Semanas, Horas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de atención (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en un período	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en un período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
17	Deportivas y recreativas.	Proyecto "Un Go! Por" Proyecta	Directivos deportivos y recreativos en general.	1. Solicitar a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 18:30	Gratuito	15 días	1. Ciudadanía en general.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300	300	100%	
18	Deportiva Formación.	Proyecto "Carita Buca" Beneficiarios de talleres deportivos.	1. Solo los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Taller taller deportivo. 2. Beneficiarios de las escuelas deportivas e interconexiones.	1. Coordinación con los Clubes Deportivos profesionales recreativos e interconexiones.	08:00 a 18:30	Gratuito	1 día	Niños, niñas y adolescentes con especial talento deportivo.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300 niños.	300 niños.	100%	
19	Deportiva Formación.	Beccas técnicas y universitarias.	1. Familiares de los niños, niñas y adolescentes. Beneficiarios directos de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beccas Técnicas con el Instituto Tecnológico Superior Educativo. 2. Beccas Universitarias con la Universidad Metropolitana del Ecuador.	1. Coordinación con la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 18:30	Gratuito	1 día	Familiares de los Niños, niñas y adolescentes. Beneficiarios directos de las escuelas deportivas del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	140 Becas del Instituto Tecnológico Superior Educativo; 40 becas universitarias de la Universidad Metropolitana del Ecuador.	180 familiares de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADPP.	NO	-	-	90%	90%	100%
20	ATENCIÓN AL CLIENTE	Informe del avance de las áreas de Participación Ciudadana.	1. Vía telefónica 394425	1. Número de hoja de ruta. 2. Número de memorando	1. Presencial con el número de teléfono. 2. Identificar el nombre del coordinador territorial. 3. Controlar la situación del trámite y avance respectivo.	08:00 a 18:30	Gratuito	3 horas	Ciudadanía en general.	Dirección Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social.	Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza.	Presencial: Dirección, Gestión de Desarrollo Comunitario, Participación e Inclusión Social. Vía Telefónica: 394425	NO	-	-	500	500	100%	
21	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados por la Dirección de Gestión de Compra Pública en las competencias 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 por la Dirección de Gestión de Compra Pública en las competencias que se encuentran en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 2. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud o se remita a la dirección indicada.	Atender a lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con respecto a solicitudes 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 y custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a la información solicitada. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud o se remite a la dirección indicadas.	08:00 a 18:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Manual Lamea y Antonio Ariza	www.pichincha.gob.ec	A través de comunicaciones escritas.	NO	-	-	31	31	100%	
22	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en temas de fomento productivo, Agropecuario, ganadería, 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. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Formulación de acciones, solicitud institucional, requerimientos productivos	Atención solicitud externa. Análisis de requerimiento (tema Técnico). Ascenso con representantes (informe de actividades cumplidas)	Atención solicitud externa. Análisis de requerimiento (tema Técnico). Ascenso con representantes (informe de actividades cumplidas)	8:00 a 18:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	200	200	100%		
23	Capacidad en calidad e innovación (BPM, BPM, BPT, buenas prácticas, organizaciones, Buenas prácticas Agropecuarias, buenas prácticas turísticas)	Generar y ejecutar programas y proyectos de innovación para el mejoramiento de la productividad y calidad en los sectores productivos (buenas prácticas turísticas)	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. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Formulación de acciones, solicitud institucional, requerimientos productivos	Diseño de proyecto. Proceso inscripción postulant. Ejecución y desarrollo. Informe de cierre.	8:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	100	100	100%		
24	Agenda Productiva Privada	Generar espacios de interacción pública privada y académica para definir y articular proyectos productivos privados y académicos.	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. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Actores con relación directa a la actualidad o conceptos de la mesa de concertación.	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial. Proceso de convocatoria. Proceso de suscripción de convenios (productivos, académicos). Contratación de servicios de eventos	8:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%		
25	Apoyo a la promoción y comercialización	Apoyo a la promoción y comercialización de los sectores productivos asociados por las mesas de concertación y articulación pública privada	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Inscripción	Análisis de participar en los mercados turísticos por parte de interesados. Programación de participación en ferias. Diseño de planes comunicacionales con DGC. Presentación y difusión	8:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	25	25	100%		
26	Incubación de empresas y emprendimientos productivos	Apoyar en la creación, operación, 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. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Elaborar un plan de negocio y perfil de proyecto mediante asesoramiento puntual	Elaborar un plan de negocio y perfil de proyecto mediante asesoramiento puntual	8:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Centro de desarrollo empresarial CAPERP. Av. Amaluzas - CAPERP	Página web y oficinas del GAD PP	SI	NO	NO	382	382	100		
27	Transferencia Tecnológica	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en: 1. Manejo, operación y mantenimiento de maquinaria textil industrial. 2. Diseño, patronaje y talle. 3. Diseño Digital, sistemas web	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. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Copia de cables. Copia de papelería de creación. 1. Fotografía. 2. Certificado de estudios primario o secundario. depósito de \$50 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 MDT. De su aprobación se emite el DOTO y así se realiza el inicio académico del Instituto Tecnológico del GADPP	De Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 y Sábados de 8:00 a 19:00	Módulo.	2 días	Ciudadanía en general.	Centro Textil ubicado en: Campesino, San Blas Solanda. Calle Guayaquil 1629 y Solanda. Telf: 225248. Solanda. Telf: 301198. Apoyo a la producción Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Campesino, Calle Guayaquil y Río Manduri. Telf: 262770. mail: transferencia@pichincha.gob.ec. San Blas, Calle Guayaquil 1629 y Solanda. Telf: 225248. Solanda. Telf: 301198. Apoyo a la producción Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Oficina de los Centros Textil Campesino: Telf: 342710; mail: transferencia@pichincha.gob.ec. San Blas: Telf: 225248; mail: asistencia@pichincha.gob.ec. Solanda: Telf: 301198	SI	NO	NO	350	350	100%	
28	Iniciación para innovación y transferencia tecnológica	Articulación entre el GAD PP, universidad y sector empresarial para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, bienes y servicios innovadores y de calidad.	Ninguno	Ninguno	Programación de reuniones y encuentros territoriales y provincial. Proceso de convocatoria. Proceso de suscripción de convenios (productivos, académicos). Contratación de servicios de eventos	8:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0		
29	Investigación de mercados, levantamiento de información productiva y comercial.	Realizar levantamiento de información, diagnóstico, mesas bases de sectores productivos y comerciales.	Ninguno	Ninguno	Diseño de proyecto, página y levantamiento de información productiva. Coordinación y diagnóstico interno	8:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción. Telf: 394428 - 394429. Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso Quito. Ecuador. www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0		
30	Servicios Turísticos	Ecológico, turismo de naturaleza (senderos ado y senderos). Actividades de Recreación * Paseos a caballo * Observación de aves * Camping * Producción y comercialización de Plantas ornamentales, frutas y hortalizas	Ignacio/Velazco al Financ Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	Pago costo de ingreso al Financ Recreacional - Bosque Protector Jerusalem	1. Compra del Ticket/Boleto de ingreso y/o boleto de ingreso a instalaciones y/o área del BPT. De su aprobación se emite el DOTO y así se realiza el inicio académico del Instituto Tecnológico del GADPP 2. Ingreso a instalaciones y/o área del BPT. De su aprobación se emite el DOTO y así se realiza el inicio académico del Instituto Tecnológico del GADPP 3. Campamento: Camping USD 1,00 por persona y por noche. VENTA DE PLANTAS. Costos de plantas varía de acuerdo a la especie y a desde los USD. 0.30 a 1,50	De Lunes a Domingo de 8:00 a 19:00	INGRESO AL BPT: Boleto USD. 1,00 Boleto USD. 1,00 Boleto USD. 1,00 CAMPING: Camping USD 1,00 por persona y por noche. VENTA DE PLANTAS. Costos de plantas varía de acuerdo a la especie y a desde los USD. 0.30 a 1,50	ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Visitantes nacionales y extranjeros	Bosque Protector Jerusalem ubicado en la Parroquia Malchitay, Canton Píscos, Municipio de la Provincia de Pichincha. www.pichincha.gob.ec Información Dirección de Gestión Ambiental - Plus 13 del Edificio Consejo Provincial de Pichincha ubicado en la Calle Manuel Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Teléfono: (02) 394416	Internet, Oficina, Teléfono Institucional	NO	NO	NO	1700	1700	n/a		
31	Beccas	Conferencia de becas para Estudiantes Técnicos y Universitarios.	1. Acceder los familiares directos para Estudiantes Técnicos y Universitarios.	1. Que los niños, niñas y adolescentes se encuentren matriculados en las escuelas deportivas del GADPP.	1. Entrevista con funcionario de la Unidad Técnica Deportiva. 2. Entado. Solicitud económica al beneficiario de la beca. 3. Complemento de requisitos exigidos por el Instituto o la Universidad.	08:00 a 18:30	Gratuito	15 días	Familiares directos de los niños, niñas y adolescentes de las escuelas deportivas del GADPP.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300	300	100%	
32	Deportivas de Bata	Proyecto "Estilo Segar". Proyecto técnico en convenio con Ecuador.	1. Solo los niños y niñas de 6 a 12 años beneficiarios de las escuelas deportivas del GADPP.	1. Beneficiarios de las escuelas deportivas.	1. Carnes. 2. Copia de cédulas de los niños y niñas. 3. Listado de los niños por escuelas deportivas.	08:00 a 18:30	Gratuito	1 día	Niños y niñas de 6 a 12 años.	Unidad Técnica Deportiva, Manual Lamea N° 3-45 y Antonio Ariza. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficina 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.	100%	



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la 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 obtiene)	Procedimiento Interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Durante los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si se trata de ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (en caso de no estar en la página de inicio del sitio web y/o descripción mail)	Tiempo de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
33	Deportivas y recreativas	Proyecto "Un Gol Por Ti"	Derechos deportivos y deportistas en general	1. Solicitar a la Unidad Técnica Deportiva sobre el requerimiento de los partidos de exhibición.	1. Oficio dirigido al señor Director de la Unidad Técnica Deportiva del GADPP.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	1. Ciudadanía en general	Unidad Técnica Deportiva Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante. Primer piso	www.pichincha.gob.ec	Oficina de la Unidad Técnica Deportiva.	NO	-	-	300	300	100%
34	Solicitud para obtener información sobre los servicios educativos y talleres académicos	SERVICIO EDUCATIVO y talleres académicos	SERVICIO EDUCATIVO 1. Trámite para el proceso de matriculación académica - Período escolar: 15 días - Período extraordinario: 15 días 2. Copia de la Cédula de Identidad (o color) 3. Copia de la cédula de votación (o color) 4. 2 Fotos tamaño comé (cabeza hacia adelante) Para el trámite académico solicite al Sr. Rector con el requerimiento pertinente TRAMITE ACADÉMICO 1. Solicitud Sr. Rector 2. Ejecución del trámite 3. Entrega de los subsidios requisitos al trámite 24 horas	Matricula - Oficio dirigido al Dr. Edgar Espinoza - Rector del ITDPP (solicitando copia para la matrícula) 1. Copia del Título o acta de grado de bachiller (referencia y referencial) 2. Copia de la Cédula de Identidad (o color) 3. Copia de la cédula de votación (o color) 4. 2 Fotos tamaño comé (cabeza hacia adelante) Para el trámite académico solicite al Sr. Rector con el requerimiento pertinente	SERVICIO EDUCATIVO 1. La solicitud se encarga a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área de secretaría general que genera, tramita y valida la solicitud 3. El estudiante realiza el proceso de evaluación 4. El resultado de los resultados al estudiante procede al proceso de matriculación TRAMITE ACADÉMICO 1. La solicitud de acceso a la institución académica llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El trámite se canaliza a secretaría general. 3. Secretaría General elabora el documento del requerimiento legalizado 4. Entrega del documento de respuesta a la solicitud	08:00 a 16:30	Gratis	SERVICIO EDUCATIVO - Período ordinario 15 días - Período extraordinario 15 días - Período especial 8 días TRAMITE ACADÉMICO - 8 días	Estudiantes	Secretaría de Rectorado, Secretaría General y Teoría	Buenos Aires, OE: 16 y Av. 10 de Agosto, Teléfono: 002 228 1071 / 2009 389	www.pichincha.gob.ec	NO	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	580	1.100	85%
35	Accede a incluir información sobre las personas en situación de movilidad humana	1. Atención y acogida para económica y social de personas en situación de movilidad humana 2. Asesoría técnica en el desarrollo e implementación de emprendimientos con apoyo en capital semilla 3. Realización del seguimiento del negocio, de los emprendimientos (siempre en efectivo) 4. Fomento de capital de emprendimiento 5. Entrega de subsidios 6. Inclusión laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo 7. Certificación de competencias laborales en coordinación con Ministerio del Trabajo, SECOT y Instituto Tecnológico Pichincha 8. Incidencia política participación social para la promoción y protección de derechos 9. Investigación y atención de las personas. 10. Otras investigaciones internacionales.	1. Asesorar personalmente a la Unidad de Gestión de Movilidad Humana del Gobierno Provincial de Pichincha. 2. Liberar una ficha de datos que realice la profesional en trabajo social para la directora del emprendimiento. 3. Realizar el seguimiento del negocio. 4. Asesorar en el desarrollo del negocio. 5. Fomentar el emprendimiento. 6. Entrega de subsidios. 7. Inclusión laboral en coordinación con el Ministerio de Trabajo. 8. Certificación de competencias laborales en coordinación con Ministerio del Trabajo, SECOT y Instituto Tecnológico Pichincha. 9. Incidencia política participación social para la promoción y protección de derechos. 10. Investigación y atención de las personas. 11. Otras investigaciones internacionales.	No se requieren otros previos, ni requisitos. Nuestros servicios son GRATUITOS.	1. Protocolo interno de atención. 2. De acuerdo a la necesidad, se remite al área técnica requerido por la persona.	Atención al público, de lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Gratis	INMEDIATO REFERENTE A LA PERSONA, se la dirige al profesional técnico para que lo asesore el caso.	Personas naturales Personas jurídicas	1. Unidad de Gestión de Movilidad Humana del GAD Provincial de Pichincha (SDMA) 2. Secretaría de Desarrollo Humano y Ambiente	Edificio del Instituto Tecnológico Superior del Honorable Consejo Provincial de Pichincha en la Banca Bosa OE: 16 y Av. 10 de Agosto, Teléfono: 02-252-845 proteccionhumana@pichincha.gob.ec	La atención es personalizada en la oficina	NO	www.pichincha.gob.ec	www.pichincha.gob.ec	187 personas atendidas - hombres 102 - mujeres 85 1. - emprendimientos a total 111 personas mujeres 64 2. - Atención Psicológica total 30 mujeres 17 hombres 13 3. - Trabajo Social total 137 mujeres 17 hombres 70 4. - Asesoría Legal total 47 mujeres 23 hombres 24	1.100 personas atendidas total	85%
36	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención sobre procedimientos realizados por la Dirección de Gestión de Centros Públicos en las competencias que se mencionan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de la Comisión Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, indicando el procedimiento solicitado por la Dirección de Gestión de Centros Públicos en las competencias que se mencionan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de la Comisión Pública	Accede a lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de la Comisión 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 para hacer designado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Manual Lamas y Antonio Ante	www.pichincha.gob.ec	A través de comunicaciones escritas	NO	-	-	31	31	100%
37	Asesoría y capacitación en asociatividad	Asesoría y capacitación en temas de asociatividad, marco legal, tipos de asociaciones y acompañamiento en el trámite de legislación de asociaciones en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	Envío de solicitud al Prefecto por parte de la organización, solicitando el servicio. Hacer seguimiento del requerimiento Datos GAD Provincia de Pichincha Telf: 394621 Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante. Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Ser hablante de la Provincia de Pichincha, pertenecer a una organización de por lo menos 10 personas que voluntariamente desean conformar una asociación y legalizarla	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la Dirección de Gestión de Economía Solidaria para el direccionamiento en la oficina de asociatividad	8:00 a 18:30	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Economía Solidaria, oficina de Fomento Asociativo	Edificio del GADPP Dirección de Economía Solidaria Telf: 394631 ext. 2139 Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador jquerec@pichincha.gob.ec	Capacitación y Asesoría en oficina o en el territorio economiassolidaria@pichincha.gob.ec	NO	NO	NO	240	240	85%
38	Transferencia Tecnológica	Asistencia técnica, asesoría y capacitación en 1. Marco, operación y mantenimiento de equipos, señal, red, internet, 2. Diseño, planeación y taller, 3. Diseño Digital, sistemas web	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 Telf: 394628 - 394629 Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante. Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Copia de cédula Copia de pasaporte de votación 1 fotografía 1 certificado de estudios primario o secundario Ejército de BPS en la cuenta del Gobierno de Pichincha	Informe del Administrador del Centro Telf: se presenta a la Dirección y se remite correo de Dirección del PISO de los centros por parte de la DCTV, y anal académico del Instituto Tecnológico del GADPP	De lunes a viernes de 8:00 a 17:30 y sábados de 8:00 a 13:00	\$40 mensual, en 4 meses \$100 mensual y \$180 triduo y 1 en 6 meses \$60 mensual	2 días	Ciudadanía en general	Centro Teñida colorada en: Campesino, San Blas y Solanda.	Campesino, Calle Cayambe y Río Marañón Telf: 2427102 San Blas, Calle Chacabuco 1629 y Castilla, Telf: 2282548 Bosque, Trazo Negro Ordo y Pto. Marcano Espinosa, telf: 3941986 Ayuda a la producción Telf: 394628 - 394629 Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Oficina de los Centros Teñid Campesino Telf: 2427100, mail: teñidas@pichincha.gob.ec San Blas, Telf: 2282548, mail: bosques@pichincha.gob.ec Solanda, Telf: 3001886	SI	NO	NO	390	390	100%
39	Atracción para innovación y transferencia tecnológica	Atracción entre el GAD PP, universidad y sector empresarial para impulsar procesos de innovación y transferencia tecnológica para generar productos, servicios y modelos 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 Telf: 394628 - 394629 Manual Lamas N1-45 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 (preferencia, adicional) Constitución de servicio de eventos	8:00 a 18:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción	Telf: 394628 - 394629 Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0
40	Investigación de información productiva y económica	Realizar levantamiento de información, diagnóstico, levantamiento de bases de datos de sectores productivos.	Envío de solicitud a la Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción por parte de la DGAP GAD Provincia de Pichincha Telf: 394628 - 394629 Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante. Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Ninguno	Diseño de proyecto, página y direccionamiento de información productiva. Coordinación y ejecución de mismo	8:00 a 18:30	Gratis		Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Apoyo a la Producción	Telf: 394628 - 394629 Manual Lamas N1-45 y Antonio Ante Primer piso Quito- Ecuador www.pichincha.gob.ec	Página web y oficinas del GAD PP	NO	NO	NO	0	0	0



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	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige el otorgamiento del servicio y dónde se otorgan)	Procedimiento Interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas, Meses)	Tipo de beneficiarios o destinatarios (Se describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y ubicación de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para dirección a la página de inicio de la web, correo electrónico, chat en vivo, contact center)	Tiempo de atención (Se describe el tiempo que se tarda en atender la solicitud)	Tipos de canales disponibles de atención (Se describe si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en vivo, contact center)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
47	Equipamiento a personas de comunidades costeras.	Realización de talleres de sensibilización y capacitación que operan actualmente (centros de comercio) a través de la Dirección de Equipos e Implementos y de esta manera beneficiar a asociaciones u organizaciones de comunidades que lo requieren.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las competencias del GADPPP, se atiende o no el requerimiento.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o consulta la información. 3. Se remite a la Dirección de Gestión de Economía Boliviana para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Si atiende el requerimiento mediante visitas in situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 18:00. La atención de los servicios se realiza en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito, porque en ciertos casos se requiere una contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (logística)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un análisis de mercado, además de un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para el equipo destinado correspondiente.	Asociaciones privadas, comunitarias, comunitarias públicas y microempresas que desarrollan actividades de producción agropecuarias, explotación silvícola, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios	Dirección de Gestión de Economía Boliviana	Duque Dirección de Gestión de Economía Boliviana, Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Araya, Piura Baja Dirección de Gestión de Economía Boliviana, Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Araya, Piura Baja	Dirección de Gestión de Economía Boliviana / Comercio Justo	No	ninguno	ninguno	ninguno	47	505	95%
48	Capacitación y asistencia técnica y transferencia tecnológica en agroecología	Capacitación y asistencia técnica en sistemas de producción agrícola con enfoque agroecológico con metodología ECA, a través del Plan de Formación productiva mediante la dotación de equipos, herramientas, materiales, semillas, insumos agropecuarios y asistencia técnica. Certificación a la producción agroecológica mediante el Sistema Participativo de Garantía del Gobierno de la Provincia de Piura. Asistencia y capacitación técnica demostrativa en los Centros demostrativos de producción Agrícola (El Estero y La Esperanza). Fomento y manejo de suelos degradados (campesinos) a través de la rotación y establecimiento de curvas de nivel.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las competencias del GADPPP, se atiende o no el requerimiento.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o consulta la información. 3. Se remite a la Dirección de Gestión de Economía Boliviana para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Si atiende el requerimiento mediante visitas in situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 18:00. La atención de los servicios se realiza en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	No tiene costo es gratuito, porque en ciertos casos se requiere una contraparte de la asociación ya sea en recurso económico o mano de obra (logística)	A partir del pedido o solicitud de la comunidad, se procede a visitar el lugar y realizar un análisis de mercado, además de un análisis de factibilidad del proyecto, si se tiene resultado positivo a partir de un convenio entregar los equipos e implementos para la actividad productiva con los productores y la desarrollo de manera inmediata	Asociaciones privadas, comunitarias, comunitarias públicas y microempresas que desarrollan actividades de producción agropecuarias, explotación silvícola, procesamiento y comercialización de productos agropecuarios	Dirección de Gestión de Economía Boliviana	Duque Dirección de Gestión de Economía Boliviana, Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Araya, Piura Baja Dirección de Gestión de Economía Boliviana, Edificio del Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Araya, Piura Baja Centro de Desarrollo Económico Rúa Escudilla, -Pullover, Av. 24 de Mayo, Parque Central Cayambe Centro de Desarrollo Económico Cayambe -Lateral Out-35 y Restauración Peña Monayo Centro de Desarrollo Económico Peña Monayo-Campesano Zonal Zona II, Tabacuco, Barrio Santa Marianita de Jesús Maja Centro de Desarrollo Económico Maja.-Vía. Páez Guandara y Nicolás Morúa Humbalsh Centro de Desarrollo Económico Humbalsh.-Vía. Abdon Catón y espacio 200 piso San Miguel de los Bancos Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos.-Vía Calacal la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Boliviana / Fomento Agrícola	No	ninguno	ninguno	ninguno	751	1763	95%
49	Capacitación y asistencia técnica y transferencia tecnológica en piscicultura	Servicio de asesoramiento técnico en piscicultura, capacitación y asistencia técnica a productores en piscicultura, manejo piscícola y manejo piscícola.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las competencias del GADPPP, se atiende o no el requerimiento.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o consulta la información. 3. Se remite a la Dirección de Gestión de Economía Boliviana para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Si atiende el requerimiento mediante visitas in situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 18:00. La atención de los servicios se realiza en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Asociaciones privadas, comunitarias, comunitarias públicas y microempresas que desarrollan actividades de producción agropecuarias, explotación silvícola, procesamiento y comercialización de productos pecuarios	Dirección de Gestión de Economía Boliviana	Duque El Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Araya, Piura Baja San Antonio de Pichincha, Segunda Etapa E114 y Chacabuco, Pullover, Av. 24 de Mayo, Parque Central Cayambe, instalaciones Junta Parroquial Cayambe Centro de Desarrollo Económico Cayambe -Lateral Out-35 y Restauración Peña Monayo Centro de Desarrollo Económico Peña Monayo-Campesano Zonal Zona II, Tabacuco, Barrio Santa Marianita de Jesús Maja Centro de Desarrollo Económico Maja.-Vía. Páez Guandara y Nicolás Morúa Humbalsh Centro de Desarrollo Económico Humbalsh.-Vía. Abdon Catón y espacio 200 piso San Miguel de los Bancos Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos.-Vía Calacal la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Boliviana / Fomento Piscícola Tel. 399456 ext.2041, 399456 ext. 2133	No	ninguno	ninguno	ninguno	110	1273	95%
50	Capacitación y asistencia técnica y transferencia tecnológica en avicultura	Realización de capacitación con recursos técnicos, capacitación y asistencia técnica a productores en avicultura, manejo avícola y manejo avícola.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las competencias del GADPPP, se atiende o no el requerimiento.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o consulta la información. 3. Se remite a la Dirección de Gestión de Economía Boliviana para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Si atiende el requerimiento mediante visitas in situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 18:00. La atención de los servicios se realiza en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Costeo. Visita a la finca \$2. Costeo de equipos y insumos \$5. Costeo de jornales piscicultores y avicultores \$15. Costeo de materiales de avicultura \$2. Cheques prepagados \$2 por animal.	15 días	Asociaciones privadas, comunitarias, comunitarias públicas y microempresas que desarrollan actividades de producción agropecuarias, explotación silvícola, procesamiento y comercialización de productos pecuarios	Dirección de Gestión de Economía Boliviana	Duque El Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Araya, Piura Baja San Antonio de Pichincha, Segunda Etapa E114 y Chacabuco, Pullover, Av. 24 de Mayo, Parque Central Cayambe, instalaciones Junta Parroquial Cayambe Centro de Desarrollo Económico Cayambe -Lateral Out-35 y Restauración Peña Monayo Centro de Desarrollo Económico Peña Monayo-Campesano Zonal Zona II, Tabacuco, Barrio Santa Marianita de Jesús Maja Centro de Desarrollo Económico Maja.-Vía. Páez Guandara y Nicolás Morúa Humbalsh Centro de Desarrollo Económico Humbalsh.-Vía. Abdon Catón y espacio 200 piso San Miguel de los Bancos Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos.-Vía Calacal la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Boliviana / Fomento Piscícola Tel. 399456 ext.2041, 399456 ext. 2133	No	ninguno	ninguno	ninguno	521	1168	96%
51	Equipamiento productivo a productores pecuarios.	Desarrollo e implementación de proyectos productivos para comunidades de producción pecuaria.	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto con los requerimientos respectivos. La respuesta se entrega antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP, según los recursos económicos y humanos, de acuerdo a las competencias del GADPPP, se atiende o no el requerimiento.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. El oficio pasa a la Dirección de Secretaría General quien genera, produce o consulta la información. 3. Se remite a la Dirección de Gestión de Economía Boliviana para el direccionamiento de la solicitud a la Unidad pertinente. 4. Si atiende el requerimiento mediante visitas in situ de acuerdo al territorio.	De Lunes a Domingo de 8:00 a 18:00. La atención de los servicios se realiza en el lugar y horario de mayor facilidad para los usuarios.	Gratuito	15 días	Dirigido a pequeños y medianos productores de la Pichincha que se encuentran organizados o agrupados	Dirección de Gestión de Economía Boliviana	Duque El Gobierno Provincial, Manuel Larrea y Antonio Araya, Piura Baja San Antonio de Pichincha, Segunda Etapa E114 y Chacabuco, Pullover, Av. 24 de Mayo, Parque Central Cayambe, instalaciones Junta Parroquial Cayambe Centro de Desarrollo Económico Cayambe -Lateral Out-35 y Restauración Peña Monayo Centro de Desarrollo Económico Peña Monayo-Campesano Zonal Zona II, Tabacuco, Barrio Santa Marianita de Jesús Maja Centro de Desarrollo Económico Maja.-Vía. Páez Guandara y Nicolás Morúa Humbalsh Centro de Desarrollo Económico Humbalsh.-Vía. Abdon Catón y espacio 200 piso San Miguel de los Bancos Centro de Desarrollo Económico San Miguel de los Bancos.-Vía Calacal la Independencia	Dirección de Gestión de Economía Boliviana / Fomento Piscícola Tel. 399456 ext.2041, 399456 ext. 2133	No	ninguno	ninguno	ninguno	238	539	95%



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

4) 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	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige el otorgamiento 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)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y ubicación de la oficina y Dependencia que ofrece el servicio (Se para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción mural)	Tiempo de atención disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
65	SEGURIDAD VÍA PARA USUARIOS	El seguro de vía para usuarios que tienen accidentes de tránsito dentro del perímetro de la Autopista General Rumiñahui e Interoceánica. Este seguro cubre tanto daños materiales de 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 producido el accidente.	1. Entrega solicitud para cobertura de seguro. 2. Llevar vehículo a talleres autorizados para valoración de daños. 3. Llevar a cabo el trámite. 4. En 48 horas realizar seguimiento de autorización para reparación. 5. En caso de siniestro: 1. Marco de vehículo accidentado. 2. Licencia de conducir 3. Cédula. 4. Lamer formulario para cobertura con seguro.	1. Notificación de siniestro a través de expediente y entrega de documentación. 2. Evaluación y entrega de informe. 3. Emisión de póliza. 4. Cobertura de siniestro.	De lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Gratuito	De 3 a 10 días dependiendo los daños del vehículo	Usuarios de las vías administradas con peaje	Unidad de Gestión de Peajes, Autoridad General Rumiñahui -Vía Interoceánica	Dirección: Km 9 y 1/2 Estación de Peaje Autopista General Rumiñahui Teléfono: 001-2271-273	Oficina en la Autopista General Rumiñahui. Llamadas telefónicas	NO	NO	NO	16	32 (ANO 2014)	90%
66	Atención al Cliente	Información de trámites de licencias, permisos, resoluciones, definiciones y otras de carácter técnico, para trámites que solicita el Cliente (Ciudadanos y Beneficiarios de Obras). 2. Estar pendiente que la respuesta de constatación en un tiempo menor de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con trámite). 3. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud. 4. Estrictamente en recepción de la DGFZ.	1. Entrega de oficina con los requisitos técnicos de los contratos a ser otorgados en la Provincia. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta, por medio del SAG, este trámite es interno. 3. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud. 4. Estrictamente en recepción de la DGFZ.	1. La solicitud de acceso a la información se recibe en la oficina de atención al ciudadano de la institución, a que genera, produce o custodia la información. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite al Director de la Dirección de Gestión de Información para que emita la respuesta. 4. Entrega la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:30	11,80 sólo el costo del trámite (Proveer)	15 días laborables	Consultas y beneficiarios de las obras	Dirección de Gestión de Información, Piso 9 (Manual Lariosa RD-3-6 y Anexo Anexo)	Manual Lariosa No. 13-45 y Anexo Anexo, del CIAD - Provincia de Pichincha	Recepción de Documentos, Oficina de Gestión de Fiscalización - Piso 9	SI	no dispone	no dispone	571	571	95%
67	Planificar, programar, coordinar, administrar, supervisar, controlar, evaluar, proyectar, implementar, la ejecución de obras civiles y de servicios públicos, que contribuyan a satisfacer las necesidades de los habitantes de las Provincias de Pichincha.	Presentar solicitud a la recepción de Secretaría General. 2. Dar seguimiento al trámite	POR CONTRATO 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2. Director de Gestión de Infraestructura analiza y delega un profesional. 3. Realizar evaluación. 4. Trámite de estudio de factibilidad. 5. Elaborar estudios estructurales. 6. Solicitar certificación de honorarios. 7. Elaborar TOR's para contratar la obra que debe estar conformada en el P.O.A. 8. Remite a la Dirección de Compras Públicas. 9. Dirección de Compras Públicas procede a la adjudicación del contrato. 10. COGEP designa delegado Administrador de contrato. 11. Administrar la ejecución de la obra. 12. Ejecutar la obra y aceptar. 13. Elaborar recepciones provisionales y definitivas. 14. Suscribir actas. POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General y remitir a la Dirección de Gestión de Infraestructura. 2. Director de Gestión de Infraestructura analiza y delega un profesional. 3. Trámite de estudio de factibilidad. 4. Elaborar estudios estructurales. 5. Solicitar certificación de honorarios. 6. Elaborar TOR's para contratar la obra que debe estar conformada en el P.O.A. 7. Remite a la Dirección de Compras Públicas para autorizar orden de compra de materiales. 8. Dirección de Compras Públicas remite la obra a COGEP de Infraestructura. 9. Director de Infraestructura designa delegado Administrador de obra. 10. Ejecutar la ejecución de la obra. 11. Dirección de Gestión de Infraestructura solicita a la Dirección de Fiscalización que se designe fecha de recepción y actas.	Lunes a viernes de 08:00 a 18:30	1,8	10 días	Profesionales de la Provincia de Pichincha	Dirección de Gestión de Infraestructura por el Decretado	D.M de Quito, calle Manuel Lariosa N° 13-45 y Anexo Anexo, del CIAD de la Provincia de Pichincha. Teléfono: 3994-411 2527-077 ext. 3001. Gestión Bases de Contrato (piso 10) 3994-015. Gestión Estudios Ambientales (piso 10) Teléfono 3994-633. Gestión Obras Ambientales (piso 11) Teléfono 3994-512. Gestión Obras Civiles (piso 11) Teléfono: 3994-413	No	NO	100	0	90%			
68	Información técnica sobre proyectos de la institución (recepción, implementación y mantenimiento vial)	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Regional de Infraestructura Física o Desarrollo Humano.	1. Ser ciudadano. 2. Poner documentación habilitada para proceder al trámite, entre otros: Certificación de entidad pública emitida por el Ministerio de Transportes y Obras Públicas (MOTOP) y 3. Dar seguimiento al trámite en 5 días.	1. Toda vez que el solicitante está interesado en la información que genera, produce o custodia la institución respectiva.	08:00 a 18:30	Gratuito	inmediato	Población de los Cantones Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Cantón Pueno Quito By Pass y Ciudadela Culin (instalaciones del edificio Grand Hotel Pueno Quito) 0221950204 - 260	Oficina de la Dirección Regional	NO	NO	20	20	90%	
69	Requisito de obras civiles e Infraestructura Física	1. Presentar solicitud a la recepción de la Dirección Regional Física y Comercio de Copogener.	1. Poner documentación habilitada para proceder al trámite, entre otros: Certificación de entidad pública emitida por el Ministerio de Transportes y Obras Públicas (MOTOP) y 2. Dar seguimiento al trámite en 5 días.	1. Una vez ingresada la solicitud a la recepción, se envía al director para la respectiva documentación. 2. Delegación al subdirector de Desarrollo Humano o de Infraestructura Física para la respectiva recepción 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 Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Cantón Pueno Quito By Pass y Ciudadela Culin (instalaciones del edificio Grand Hotel Pueno Quito) 0221950204 - 260	Oficina de la Dirección Regional	NO	NO	35	35	70%	
70	Seguimiento de proyectos especiales (seguridad, cultura, productividad, Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, Infraestructura y Ambiente).	1. Dar seguimiento al trámite presentado en el CIADPP.	1. Solicitar presentada al Gobierno Provincial de Pichincha o a otras dependencias de Gobierno	1. Una vez ingresada la solicitud a la recepción se envía al director para la respectiva documentación. 2. Delegación al subdirector de Desarrollo Humano o de Infraestructura Física para la respectiva recepción de campo. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Cantón Pueno Quito By Pass y Ciudadela Culin (instalaciones del edificio Grand Hotel Pueno Quito) 0221950204 - 260	Oficina de la Dirección Regional	NO	NO	20	20	90%	
71	Coordinación con otras dependencias del Estado, a través de comités de estado	1. Acercarse a las oficinas de la Dirección Regional de Gestión (recepción)	1. Solicitar presentada al Gobierno Provincial de Pichincha o a otras dependencias de Gobierno	1. Toda vez que el solicitante está interesado en la información que genera, produce o custodia la institución respectiva.	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Población de los Cantones Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Dirección Regional De Gestión para los Cantones Pueno Quito y Pueno Vicente Maldonado	Cantón Pueno Quito By Pass y Ciudadela Culin (instalaciones del edificio Grand Hotel Pueno Quito) 0221950204 - 260	Oficina de la Dirección Regional	NO	NO	30	30	90%	
72	Oferta Académica para atención de RLU en Tecnología en Administración de Empresas.	Realizar para los estudiantes que han cursado la educación secundaria o desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	1. Realizar la inscripción en las instalaciones del instituto. 2. Realizar y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los admitidos para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matrícula a través de la fecha de matrícula. 5. Dos fotocopias tamaño carta actualizadas.	1. La fecha de inscripción enviada en el instituto. 2. Entrega copia a color de la cédula de identidad. 3. Realizar un oficio dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (intermedios y bachiller). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de atención a color. 7. Dos fotografías tamaño carta actualizadas.	De lunes a viernes de 08:00 a 16:30	USD 300,00 incluido inscripción, material y colegiatura por cada semestre.	Horario: 30 minutos. Matrícula: 45 minutos. Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Consejo Provincial de Pichincha	www.itecno.org/pichincha.edu.ec	Oficina en la ciudad de Quito	SI	SI	SI	454	1.338	90%
73	Oferta Académica para atención de RLU en Tecnología en Ingeniería de Generación.	Realizar para los estudiantes que han cursado la educación secundaria o desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	1. Realizar la inscripción en las instalaciones del instituto. 2. Realizar y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los admitidos para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matrícula a través de la fecha de matrícula. 5. Dos fotocopias tamaño carta actualizadas.	1. La fecha de inscripción enviada en el instituto. 2. Entrega copia a color de la cédula de identidad. 3. Realizar un oficio dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (intermedios y bachiller). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de atención a color. 7. Dos fotografías tamaño carta actualizadas.	De lunes a viernes de 08:00 a 16:30	USD 300,00 incluido inscripción, material y colegiatura por cada semestre.	Horario: 30 minutos. Matrícula: 45 minutos. Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Consejo Provincial de Pichincha	www.itecno.org/pichincha.edu.ec	Oficina en la ciudad de Quito	SI	SI	SI	88	176	90%
74	Oferta Académica para atención de RLU en Técnico Superior en Depósito	Realizar para los estudiantes que han cursado la educación secundaria o desean adquirir un título de nivel superior tras tres años de estudios.	1. Realizar la inscripción en las instalaciones del instituto. 2. Realizar y aprobar las evaluaciones de ingreso. 3. Revisar los listados en donde se reflejan los nombres de los admitidos para el nuevo ingreso. 4. Realizar la matrícula a través de la fecha de matrícula. 5. Dos fotocopias tamaño carta actualizadas.	1. La fecha de inscripción enviada en el instituto. 2. Entrega copia a color de la cédula de identidad. 3. Realizar un oficio dirigido al Rector de la institución solicitando un cupo para la carrera. 4. Copia del título o acta de grado de bachiller (intermedios y bachiller). 5. Dos copias a color de la cédula de identidad. 6. Una copia de la pagueta de atención a color. 7. Dos fotografías tamaño carta actualizadas.	De lunes a viernes de 08:00 a 16:30	USD 300,00 incluido inscripción, material y colegiatura por cada semestre.	Horario: 30 minutos. Matrícula: 45 minutos. Periodo de clases: 16 semanas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Consejo Provincial de Pichincha	www.itecno.org/pichincha.edu.ec	Oficina en la ciudad de Quito	SI	SI	SI	65	238	90%
75	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Documento que permite al ciudadano solicitar la obtención de información pública que no está disponible en los canales de atención al cliente.	1. Ingresar a la página de la institución. 2. Descargar la solicitud de acceso a la información pública. 3. Llenar la solicitud conforme a los requerimientos del formulario. 4. Enviar en un área de planificación para impresión. 5. Entrega de la información al cliente.	1. El área de planificación recibe la solicitud. 2. Analiza la misma y remite al área correspondiente. 3. Recibe el informe del área correspondiente. 4. Emite un informe completo para el otorgamiento de la información.	De lunes a viernes de 08:00 a 18:30	SIN COSTO	48 Horas	Ciudadanía en general	Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Honorables Consejo Provincial de Pichincha	www.itecno.org/pichincha.edu.ec	Oficina en la ciudad de Quito (Edificio de Fiscalización)	NO	www.itecno.org/pichincha.edu.ec	SI	0	0	0%

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 canal 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 obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Numero de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/1/2018												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Msc. Juan Sebastián Garrido												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						planning@pichincha.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						053-2) 2527077 - 2540222 - 2540300 - 2540163												

