



Literal 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

N°	Denominación del Servicio	Descripción del Servicio	Como Acceder al Servicio	Requisitos para la Obtención del Servicio	Procedimiento Interno que sigue el Servicio	Horario de Atención al público	Costo	Tiempo estimado de Respuesta	Tipo de Beneficios o Usuarios del Servicio	Oficinas y Dependencias que ofrecen el Servicio	Dirección y Teléfono de la Oficina y dependencia que ofrece el Servicio	Tipo de Canales Disponibles de Atención Presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el Formulario de Servicios	Link para acceder al servicio por internet	Numero de Ciudadanos que accedieron al Servicio Acumulativo	Porcentaje de Satisfacción sobre el uso del Servicio
1	ARRENDAMIENTO NICHOS	CONTRATO O RENOVACIÓN DE CONTRATO ARRENDAMIENTO DE NICHOS	Acercarse al GAD personalmente o con terceros, pasar por el encargado del comenitorio para elaboración del nuevo contrato y paso a tesorería a realizar el pago del mismo.	Copia cédula persona responsable del arrendamiento Contrato Anterior del Nicho a Renovar	Departamento Administrativo y Departamento Financiero	8h30 a 17h30	\$ 50.00	20 Minutos	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica	5	100%
2	USO DE SUELO	AUTORIZACIÓN DE USO DE SUELO	Acercarse al GAD personalmente o con terceros, pasar por el encargado de uso de suelo para elaboración del permiso y paso a tesorería a realizar el pago del mismo.	Oficio Dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial, Copia de Cédula con Papeleta de Votación y Documento que avale el motivo del requerimiento	Departamento Administrativo y Departamento Financiero	8h30 a 17h30	Varia dependiendo el lugar	20 Minutos	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	www.gadsap.gob.ec	No Aplica	9	78%
3	BORDILLOS	SERVICIO DE ENCOFRADO DE BORDILLOS	Acercarse al GAD personalmente o mediante terceros, entregando la solicitud con lo requerimientos en ventanilla	Oficio Dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial; Copia de Cédula con Papeleta de Votación.	Departamento Gestión de Obras	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	www.gadsap.gob.ec	No Aplica		
4	SALÓN DE USO MÚLTIPLE	PERMISO USO SALÓN MÚLTIPLE GAD	Acercarse al GAD personalmente o mediante terceros, entregando la solicitud en donde se detalle el día, hora a ser utilizado y el motivo del mismo en ventanilla	Oficio Dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial; Copia de Cédula con Papeleta de Votación.	Departamento Administrativo	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	www.gadsap.gob.ec	No Aplica	1	100%
5	CARPAS	PRÉSTAMO DE CARPAS	Acercarse al GAD personalmente o mediante terceros, entregando la solicitud en donde se detalle el día y hora a ser utilizado y el justificativo del mismo en ventanilla.	Oficio Dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial, Copia de Cédula con Papeleta de Votación y Documento que avale el motivo del requerimiento	Departamento Administrativo	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica	6	100%
6	CAPILLA ARDIENTE	PRÉSTAMO DE CAPILLA ARDIENTE	Acercarse al GAD personalmente o mediante terceros, entregando la solicitud en donde se detalle el día y hora a ser utilizado y el justificativo del mismo en ventanilla	Oficio Dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial, Copia de Cédula con Papeleta de Votación y Documento que avale el motivo del requerimiento	Departamento Administrativo	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica		
7	GESTIÓN PEDIDOS Y EMERGENCIAS DE LA COMUNIDAD	AGUA POTABLE - EPMAPS	Acercarse al GAD personalmente o con terceros, pasar por el encargado de gestión de obras o área correspondiente de acuerdo al requerimiento.	Oficio Dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial, Copia de Cédula con Papeleta de Votación y Documento que avale el motivo del requerimiento para hacer Certificado de Residencia para Trámite De Agua Potable: 1. Nombre Del Titular 2. Número De Cédula 3. Nombre De Quien Vende 4. Fecha Del Contrato 5. Documento Donde Conste La Clave Catastral 6. Documento Donde Conste El Número De Predio 7. Dirección Del Terreno 8. Recibo Del Agua 9. La Escritura Notariada	Departamento Administrativo y Gestión de Obras	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica	1	100
		5														100	
		2														100	
8	GESTIONAR APOYO PARA FAMILIAS VULNERABLES	BRINDAR APOYO A TRAVÉS DE INSTITUCIONES (Grupo de personas con discapacidad, Adulto mayor, personas con diabetes)	El Gobierno Parroquial realiza un censo para conocer las familias o personas vulnerables y de escasos recursos para brindar apoyo a través de otras instituciones.	Ninguno	Departamento Social	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica		
9	ASESORÍA LEGAL Y JURÍDICA	SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL Y JURÍDICA	Acercarse al GAD personalmente el día y hora que ha sido agendada su cita para realizar su respectiva consulta de temas legales o judiciales con el Asesor Jurídico (Abogado)	Agendar la cita ya sea personalmente o mediante llamada telefónica en recepción del Gobierno Parroquial para ser atendido.	Departamento Jurídico	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica		
10	DESARROLLO INFANTIL CIVS	ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS DE 1 A 3 AÑOS DE SECTORES VULNERABLES DE LA PARROQUIA	Acercarse al GAD personalmente o con terceros por información de las fechas y requisitos de inscripción.	Requisitos para Inscripción en CIVS: -Partida de Nacimiento del niño -5 fotos tamaño carnet -Carnet de vacunas (copia) -Copias de cédula del padre y madre (color) -Cartilla de agua, luz o teléfono (original) -Certificado de trabajo de padre y madre (original) -Números de teléfono de contacto.	Departamento Administrativo y Social	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica	235	100%
11	TALLERES/ CAPACITACIONES COMUNIDAD	GESTIONAR TALLERES Y CAPACITACIONES DE DIFERENTES TEMAS DE INTERES PARA LA COMUNIDAD	Acercarse al GAD personalmente o con terceros por información de las fechas y requisitos de inscripción.	Estar informado sobre horarios de diferentes talleres para su respectiva inscripción	Departamento Administrativo	8h30 a 17h30	Gratuito	8 Días Hábiles	COMUNIDAD SAN ANTONIO	GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA	De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial	Oficina	NO	No Aplica	No Aplica		

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:															31/03/2017		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:															Mensual		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):															GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):															Angela Anchundia		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:															info@gadsap.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:															3434894 / 3434895		