

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



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

| Nº | Denominación del Servicio | Descripción del Servicio | Cómo 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 Beneficiarios 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 | Número de Ciudadanos que accedieron al Servicio Acumulado | Porcentaje de Satisfacción sobre el uso del Servicio |
|---|---|--|--|---|---|--------------------------------|----------------------------|------------------------------|---|---|---|--|-----------------------|--|--|--|--|
| 1 | ARRENDAMIENTO NCHO | CONTRATO O RENOVACIÓN DE CONTRATO ARRENDAMIENTO DE NCHO | Acercarse al GAD personalmente o con terceros, pasar por el encargado del comercio 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 | 8:00 a 17:00 | \$ 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 | 3 | 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 nuevo contrato 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 | 8:00 a 17:00 | Varía 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.gadispap.gov.ec | No Aplica | 7 | 100% |
| 3 | BORDILLOS | SERVICIO DE ENCOPRADO 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 | 8:00 a 17:00 | Gratis | 8 Días Hábiles | COMUNIDAD SAN ANTONIO | GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA | De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial | Oficina | NO | www.gadispap.gov.ec | No Aplica | 7 | |
| 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 | 8:00 a 17:00 | Gratis | 8 Días Hábiles | COMUNIDAD SAN ANTONIO | GAD PR SAN ANTONIO DE PICHINCHA | De los Hemisferios S1-128 Y Av. Equinoccial | Oficina | NO | www.gadispap.gov.ec | No Aplica | 0 | 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 | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 | 0 | |
| 7 | GESTIÓN PEDIDOS Y EMERGENCIAS DE LA COMUNIDAD | AGUA POTABLE - EPMAPS | | 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 Gestión de Obras | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 | 2 | |
| | | ALCANTARILLADO-EPIMOP | | 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 Gestión de Obras | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 | 4 | |
| | | RECOLECCIÓN DE BASURA-EMASED | | 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 Gestión de Obras | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 | 0 | 100% |
| | | CERTIFICADO DE RESIDENCIA | | 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 Gestión de Obras | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 | 5 | 100% |
| 8 | GESTIONAR APOYO PARA FAMILIAS VULNERABLES | BRINDAR APOYO A TRAVÉS DE INSTITUCIONES (Grupos 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 estas instituciones. | Ninguno | Departamento Social | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 le 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 | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 CIVIÉS | 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 CIVIÉS: -Partida de Nacimiento del niño o fotos tamaño carnet -Carnet de vacunas (copias) -Copias de cédula del padre y madre (color) -Cartita de agua, luz o teléfono (original) -Certificado de trabajo de padre y madre (original) -Número de teléfono de contacto. | Departamento Administrativo y Social | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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 | 188 | 100% |
| 11 | TALLERES/ CAPACITACIONES COMUNIDAD | GESTIONAR TALLERES Y CAPACITACIONES DE DIFERENTES TEMAS DE INTERÉS 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 | 8:00 a 17:00 | Gratis | 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: | | | | | | | | | | | | | | | | 31/07/2019 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | Mensual | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | | | | | GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | | | | | Gardelia Córdoba | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | proyectos@gadispap.gov.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | 3434894 / 3434896 | |