



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
	Atención Psicológica	Atención y desarrollo a procesos terapéuticos, Evaluaciones Psicológicas, Terapias grupales, Terapias grupales, Articulación interinstitucional	1. Debe asistir hasta la unidad de Prevención Municipal CAINAF-GADME 2. Solicita la atención requerida	1.- Firma de registro de Usuarios del CAINAF. 2. Firma de registro de la atención Profesional. 3.- Firma de registro de asistencia a actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de la demanda o de la situación Investigación Planificación del Proyecto global de la familia Ejecución de las acciones de apoyo familiar o asistencia domiciliar Evaluación y desembace Cierre y seguimiento 	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	proceso hasta dos años de	Ciudadanía en general	CAINAF-GADME	Declaración Única Sumos Ma. Barrio 2 de Julio. No se cuenta con teléfono convencional, utilizar el celular	Edificio del CAINAF-GADME - Sala de recepción- Secretaria del CAINAF - Área de animación socio cultural	no	no existe	no existe	319 asistencias atenciones	319	887 asistencias 965 atenciones	no se ha implementado sistema de calificación
	Atención Psicopedagógica	Atención y desarrollo a procesos terapéuticos, Evaluaciones Psicológicas, Terapias grupales, Terapias grupales, Articulación interinstitucional	1. Debe asistir hasta la unidad de Prevención Municipal CAINAF-GADME 2. Solicita la atención requerida	1.- Firma de registro de Usuarios del CAINAF. 2. Firma de registro de la atención Profesional. 3.- Firma de registro de asistencia a actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de la demanda o de la situación Investigación Planificación del Proyecto global de la familia Ejecución de las acciones de apoyo familiar o asistencia domiciliar Evaluación y desembace Cierre y seguimiento 	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	proceso hasta dos años de	Ciudadanía en general	CAINAF-GADME	Declaración Única Sumos Ma. Barrio 2 de Julio. No se cuenta con teléfono convencional, utilizar el celular	Edificio del CAINAF-GADME - Sala de recepción- Secretaria del CAINAF - Área de psicopedagogía	no	no existe	no existe	56 asistencias 134 atenciones	56	887 asistencias 965 atenciones	no se ha implementado sistema de calificación
	Atención en Trabajo Social y Orientación Familiar	Esta área tiene como finalidad contribuir a la promoción y preservación de los servicios de	1. Debe asistir hasta la unidad de Prevención Municipal CAINAF-GADME 2. Solicita la atención requerida	1.- Firma de registro de Usuarios del CAINAF. 2. Firma de registro de la atención Profesional. 3.- Firma de registro de asistencia a actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de la demanda o de la situación Investigación Planificación del Proyecto global de la familia Ejecución de las acciones de apoyo familiar o asistencia domiciliar Evaluación y desembace Cierre y seguimiento 	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	proceso hasta dos años de	Ciudadanía en general	CAINAF-GADME	Declaración Única Sumos Ma. Barrio 2 de Julio. No se cuenta con teléfono convencional, utilizar el celular	Edificio del CAINAF-GADME - Sala de recepción- Secretaria del CAINAF - Área de Trabajo	no	no existe	no existe	120 asistencia 120 atenciones	120	887 asistencias 965 atenciones	no se ha implementado sistema de calificación
	Formación Integral - ASC	Animación global de la vida comunitaria Promover iniciativas de actividades físicas	1. Debe asistir hasta la unidad de Prevención Municipal CAINAF-GADME 2. Solicita la atención requerida	1.- Firma de registro de Usuarios del CAINAF. 2. Firma de registro de la atención Profesional. 3.- Firma de registro de asistencia a actividades.	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de la demanda o de la situación Investigación Planificación del Proyecto global de la familia Ejecución de las acciones de apoyo familiar o asistencia domiciliar Evaluación y desembace Cierre y seguimiento 	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	proceso hasta dos años de	Ciudadanía en general	CAINAF-GADME	Declaración Única Sumos Ma. Barrio 2 de Julio. No se cuenta con teléfono	Edificio del CAINAF-GADME - Sala de recepción- Secretaria del CAINAF - Área de psicopedagogía	no	no existe	no existe	13 atenciones 13 atenciones	13	777 asistencias 890 atenciones	no se ha implementado sistema de calificación
6											Sector Unidos Sumos Ma. Barrio 2 de Julio. No se cuenta con teléfono	Edificio del CAINAF SALA DE RECEPCION SECRETARIA	no	no existe	no existe	359 atenciones 359 atenciones	359	887 asistencias 965 atenciones	no se ha implementado sistema de calificación

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA (31/07/2015)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	correo electrónico del o la titular de la unidad responsable
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 243-4461 EXTENSIÓN 215 (Número de teléfono y extensión)