MISIÓN SOCIAL RUMIÑAHUI

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	GRUPO DE ACCIÓN: PERSONAS CON DISCAPACIDAD	SERVICIO ORIENTADO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE VIVEN O REALIZAN SUS ACTIVIDADES DENTRO DEL CANTÓN, QUE SE ENCUENTRAN EN EN EL RANGO DE POBREZA O EXTREMA POBREZA.	LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN ACCEDER AL SERVICIO DEBEN ENTREGAR FÍSICAMENTE UNA COPIA DEL CARNET DE DISCAPACIDAD SEA DEL CONADIS O DEL MSP, UNA COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL CUIDADOR/A ,CROQUIS DEL SITIO DONDE VIVE INDICANDO EL BARRIO, NOMBRE DE LAS CALLES, NÚMERO DE LA CASA Y CONTACTOS TELEFÓNICOS..PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENORES DE 18 AÑOS SE SOLICITA LA EVALUACIÓN DE LA UDAI Y LA REFERENCIA DEL DECE DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.ESTOS DOCUMENTOS SON ENTREGADOS AL PERSONAL TÉCNICOS PARA QUE REALICEN LA VISITA EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD ,AHÍ SE APLICA LA FICHAS DE DATOS PERSONALES,EL ACTA DE COMPROMISO, Y SE LE REALIZA LA EVALUACIÓN INICIAL A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD PARA VER QUE AYUDA ES URGENTE,LUEGO EL PROFESIONAL TIENE QUE ELABORAR EL PLAN DE INTERVENCIÓN POR EL TIEMPO QUE VA A PERMANECER LA PERSONA CON DISCAPACIDAD EN EL SERVICIOL, SE PONEN DE ACUERDO EL HORARIO EN EL CUAL SERÁ VISITADO SE SOLICITA LA PRESENCIA DEL CUIDADOR EN CADA VISITA CON EL FIN DE QU	1. TRAER LA COPIA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS 2. LEER Y FIRMAR EL ACTA DE COMPROMISO 3. FACILITAR INFORMACIÓN PARA LLENAR LA FICHA DE DATOS PERSONALES 4. PERMITIR QUE SE HAGA LA EVALUACIÓN INICIAL HABILIDADES DE LA VIDA DIARIA 3. SUGERIR EL HORARIO EN EL CUAL SE LE PUEDE VISITAR PARA EJECUTAR EL TRABAJO PLANIFICADO.	1. EL EQUIPO TÉCNICO RECEPTA LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS 2. SE ARCHIVA LOS DOCUMENTOS,CADA PROFESIONAL TIENE UNA CARPETA INDIVIDUAL DE LOS USUARIOS QUE VA ATENDER . 3.-EL PROFESIONAL ELABORA UN PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL Y DETALLA EL MATERIAL QUE VA A UTILIZAR ,EL MISMO QUE ES EJECUTADO EN CADA VISITA A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y SU FAMILIA. 4. EL PROFESIONAL PREPARA EL HORARIO , LA PLANIFICACIÓN SEMANAL PARA ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD. 5.- SE REALIZA MENSUALMENTE UNA REUNIÓN DE EQUIPO PARA ENCONTRAR SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS MÁS PREOCUPANTES O CONFLICTIVOS QUE ESTÁN PRESENTANDO NUESTROS USUARIOS PARA AYUDARLE A RESOLVER.	LUNES A VIERNES DE 08:00 a 16:H 30	NINGUNO	IINMEDIATO	PERSONAS CON DISCAPACIDADI	INSTALACIONES DE VILLA CARMEN	SANGOLQUÌ,CALLE MONTÚFAR Y ESPEJO,PLAZOLETA DEL MUNICIPIO Correo electrónico: www.misionruminahui.gob.ec	OFICINA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE VILLA CARMEN	No	NO	NO	270	270	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
		SERVICIO ORIENTADO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN RUMIÑAHUI QUE DESEEN FORMAR PARTE VOLUNTARIAMENTE ,CON EL FIN DE MEJORAR SU ESTADO DE SALUD .	1.- CONTAR CON EL CARNET DE DISCAPACIDAD.	1. ENTREGAR UNA COPIA DEL CARNET DE DISCAPACIDAD 2. SUJETARSE AL HORARIO ESTABLECIDO	1. LA FACILITADORA INFORMARÁ SOBRE NOVEDADES SUCITADAS EN EL TALLER A LA ANALISTA DEL GRUPO DE ACCIÓN: PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SE COMUNICARÁ A LA DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL.	MODALIDAD PRESENCIAL "AL RITMO DE MISIÓN SOCIAL",LOS DÍAS LUNES DE 2 A 3PM	NINGUNO	INMEDIATO	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	INSTALACIONES DEL GIMNASIO COMUNITARIO	SANGOLQUÌ,CALLE MONTÚFAR Y ESPEJO,PLAZOLETA DEL MUNICIPIO Correo electrónico: www.misionruminahui.gob.ec	OFICINA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE L GIMNASIO COMUNITARIO	No	NO	NO	7	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", la entIdad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	ASISTENCIA TÉCNICA AGRICOLA PECUARIA	Capacitaciones y asistencias técnicas (agrícolas, pecuarias valor agregado), a grupos vulnerables y no vulnerables del cantón	1. Presentarse a la entrevista en puntos autorizados o con el personal técnico 2. Llenar formulario de ingreso 3. Presentar los requisitos establecidos 4. Estar pendiente de la contestación 5. Retirar respuesta a la solicitud en el jardín botánico 6.- Integrar los grupos de capacitación	• Formulario de ingreso (incluye croquis de la vivienda) • CI • Comprobante de Servicio Básico (luz) • Certificado de alguna condición especial (discapacidad, artesano, y otros de acuerdo al ámbito)	1. Análisis de solicitud por parte del coordinador del grupo de acción 2. Ubicación en el componente respectivo (agricola, pecuaria. valor agregado y ambiental) para custodia la información. 3. Entrega de la respuesta al o la solicitante 4. Reporte de solicitudes antendidas a la máxima autoridad para conocimiento 5.- Entrega de certificados de formación 6.- Entrega de carné de miembro del Grupo ATAP MSR	08h00 a 16h00	Gratuito	15 días	Grupos prioritarios del cantón Rumiñahui	• Jardíin botánico Wasi Kawsay, Urb. Los Chillos, barrio Selva Alegre, Salngolquí	Urb. Los Chillos, Calle Vivero Municipal, s/n y Dalias	Oficinas del jardín botánico Wasi Kawsay	No	No aplica	No aplica	76	191	No aplica
		Participación de beneficiarios de MSR en Biofierias	1. Presentarse a la entrevista en puntos autorizados o con el personal técnico 2. Llenar formulario de ingreso 3. Presentar los requisitos establecidos (de acuerdo a componente) 4. Estar pendiente de la contestación 5. Retirar respuesta a la solicitud en el jardín botánico	1. Firma del acta de cumplimiento a lo establecido en el "Reglamento de participación en las Bioferias" 2.- Presentar el carné de miembro de MSR	1. Análisis de solicitud por parte del técnico de valor agregado 2. Entrega de la respuesta al o la solicitante 3.Socialización de fechas, horarios y lugares de las Bioferias 4. Reporte mendual de solicitudes antendidas a la máxima autoridad para conocimiento	08H00 a 16H00	Gratuito	15 días	Personas de grupos prioriatarios que participarón en procesos formativos del grupo de acción Asistencia Técnica Agrícola Pecuaria	• Jardíin botánico Wasi Kawsay, Urb. Los Chillos, barrio Selva Alegre, Salngolquí	Urb. Los Chillos, Calle Vivero Municipal, s/n y Dalias	Oficinas del jardín botánico Wasi Kawsay	No	No aplica	No aplica	53	102	No aplica
3	SALUD INTEGRAL	Medicina General	1. Acercarse al Centro Médico. 2. Solicitar un turno para el área o especiliadad médica. 3. Cancelar el valor del servicio médico seún las tarifas establecidas.	1. Presentar la cédula de identidad. 2. Para recibir el 50% de descuento adultos mayores o personas con discapacidad entregar la copia de la cédula.	1. Recaudación y facturación. 2. Toma de signos vitales. 3. Atención según el áera o especiliadad médica. 4. Seguimiento médico.	**Medicina General :** lunes, martes y viernes 08:00 a 13:00/ jueves 08:00 a 13:00 - 13:30 a 16:30.	6	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en el Centro de Atención Prevetiva de la niñez, juventud y del Adulto Mayor (CAPNJAM)	San Rafael, Av. Avelina Lasso nro 4 y Alfredo Dávila 2867519	Centro Médico presencial	No	No	No	109	223	90%
		Nutrición				**Nutrición:** lunes, martes y viernes 08:00 a 13:00/ jueves 08:00 a 13:00 - 13:30 a 16:30.	6	Inmediato								117	229	
		Psiquiatría				**Psiquiatría:** lunes, martes, miércoles y viernes 08:00 a 13:00/ jueves 08:00 a 13:00 - 13:30 a 16:30.	8	Inmediato								82	163	
		Fisiatría|				**Fisiatría:** lunes, martes y miércoles 08:00 a 13:00/ jueves 08:00 a 13:00 - 13:30 a 16:30	10	Inmediato								80	144	
		Rehabilitación Física				**Rehabilitación Física:** lunes a viernes 08:00 a 13:00 - 13:30 a 16:30.	10	8 días								77	154	
		Realizar atenciones pedagógicas	La unidad educativa realiza la remisión dirigida al Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes CAINA, para la atención. La psicóloga del Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes mantiene una entrevista inicial con el representante del NNA, para determinar si esta dentro de nuestra población objetivo. Una vez que se ha constatado que los NNA, están dentro de nuestra población objetivo se solicita documentación de identificación del NNA y su representante	1- Presentar la remisión de la Unidad Educativa 2. Presentar la cédula de identidad del NNA y su representante	1.- Enetrevista inicial 3. Ficha de inscripción 3. Asistencia en el horario indicado	Matutina: 08:00 a 12:00 Vespertina: de 14:00 a 16:30	0	Inmediato	NNA de Unidad Educativas Fiscales del Canton Rumiñahui	CAINA	Santa Rosa: España y Carihuyrazo	Presencial	No	No	No	71	71	90%

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	GRUPO DE ACCIÓN: NIÑOS,NIÑAS Y ADOLESCENTES	Realzar Atenciones psicopedagógicas	La unidad educativa realiza la remisión dirigida al Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes CAINA, para la atención. La psicóloga del Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes mantiene una entrevista inicial con el representante del NNA, para determinar si esta dentro de nuestra población objetivo. Una vez que se ha constatado que los NNA, están dentro de nuestra población objetivo se solicita documentación de identificación del NNA y su representante.	1- Presentar la remisión de la Unidad Educativa 2. Presentar la cédula de identidad del NNA y su representante	1.- Entrevista inicial 3. Ficha de inscripción 3. Asistencia en el horario indicado	Matutina: 08:00 a 12:00 Vespertina: de 14:00 a 16:30	0	Inmediato	NNA de Unidad Educativas Fiscales del Canton Rumiñahui	CAINA	Santa Rosa: España y Carihuyrazo	Presencial	No	No	No	71	71	90%
		Conformar equipos del buen uso del tiempo libre	La unidad educativa realiza la remisión dirigida al Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes CAINA, para la atención. La psicóloga del Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes mantiene una entrevista inicial con el representante del NNA, para determinar si esta dentro de nuestra población objetivo. Una vez que se ha constatado que los NNA, están dentro de nuestra población objetivo se solicita documentación de identificación del NNA y su representante.	1- Presentar la remisión de la Unidad Educativa 2. Presentar la cédula de identidad del NNA y su representante	1.- Entrevista inicial 3. Ficha de inscripción 3. Asistencia en el horario indicado	Matutina: 08:00 a 12:00 Vespertina: de 14:00 a 16:30	0	Inmediato	NNA de Unidad Educativas Fiscales del Canton Rumiñahui	CAINA	Santa Rosa: España y Carihuyrazo	Presencial	No	No	No	Conformación de 1 grupo de Danza Wawa Quinty con 12 usuarios	Conformación de 1 grupo de Danza Wawa Quinty con 12 usuarios	90%
		Crear espacios de actividades extracurriculares	La unidad educativa realiza la remisión dirigida al Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes CAINA, para la atención. La psicóloga del Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes mantiene una entrevista inicial con el representante del NNA, para determinar si esta dentro de nuestra población objetivo. Una vez que se ha constatado que los NNA, están dentro de nuestra población objetivo se solicita documentación de identificación del NNA y su representante.	1- Presentar la remisión de la Unidad Educativa 2. Presentar la cédula de identidad del NNA y su representante	1.- Entrevista inicial 3. Ficha de inscripción 3. Asistencia en el horario indicado	Matutina: 08:00 a 12:00 Vespertina: de 14:00 a 16:30	0	Inmediato	NNA de Unidad Educativas Fiscales del Canton Rumiñahui	CAINA	Santa Rosa: España y Carihuyrazo	Presencial	No	No	No	Es una actividad temporal que no esta planificada realizar en este mes	Es una actividad temporal que no esta planificada realizar en este mes	90%
		Brindar atenciones psicológicas a las familias de los NNA	La unidad educativa realiza la remisión dirigida al Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes CAINA, para la atención. La psicóloga del Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes mantiene una entrevista inicial con el representante del NNA, para determinar si esta dentro de nuestra población objetivo. Una vez que se ha constatado que los NNA, están dentro de nuestra población objetivo se solicita documentación de identificación del NNA y su representante.	1- Presentar la remisión de la Unidad Educativa 2. Presentar la cédula de identidad del NNA y su representante	1.- Entrevista inicial 3. Ficha de inscripción 3. Asistencia en el horario indicado	Matutina: 08:00 a 12:00 Vespertina: de 14:00 a 16:30	0	Inmediato	NNA de Unidad Educativas Fiscales del Canton Rumiñahui	CAINA	Santa Rosa: España y Carihuyrazo	Presencial	No	No	No	0 no se cuenta con el profesional	0 no se cuenta con el profesional	90%
		Ejecutar talleres sobre prevención de problemáticas socio familiares	La unidad educativa realiza la remisión dirigida al Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes CAINA, para la atención. La psicóloga del Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes mantiene una entrevista inicial con el representante del NNA, para determinar si esta dentro de nuestra población objetivo. Una vez que se ha constatado que los NNA, están dentro de nuestra población objetivo se solicita documentación de identificación del NNA y su representante.	1- Presentar la remisión de la Unidad Educativa 2. Presentar la cédula de identidad del NNA y su representante	1.- Entrevista inicial 3. Ficha de inscripción 3. Asistencia en el horario indicado	Matutina: 08:00 a 12:00 Vespertina: de 14:00 a 16:30	0	Inmediato	NNA de Unidad Educativas Fiscales del Canton Rumiñahui	CAINA	Santa Rosa: España y Carihuyrazo	Presencial	No	No	No	0 no se cuenta con el profesional en el mes de enero	0 no se cuenta con el profesional en el mes de enero	90%
		Capacitar a padres de famila para reinserción en el ambito socio laboral	La unidad educativa realiza la remisión dirigida al Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes CAINA, para la atención. La psicóloga del Grupo de Acción Niñas, Niños y Adolescentes mantiene una entrevista inicial con el representante del NNA, para determinar si esta dentro de nuestra población objetivo. Una vez que se ha constatado que los NNA, están dentro de nuestra población objetivo se solicita documentación de identificación del NNA y su representante.	1- Presentar la remisión de la Unidad Educativa 2. Presentar la cédula de identidad del NNA y su representante	1.- Entrevista inicial 3. Ficha de inscripción 3. Asistencia en el horario indicado	Matutina: 08:00 a 12:00 Vespertina: de 14:00 a 16:30	0	Inmediato	NNA de Unidad Educativas Fiscales del Canton Rumiñahui	CAINA	Santa Rosa: España y Carihuyrazo	Presencial	No	No	No	Es una actividad temporal que no esta planificada realizar en este mes	Es una actividad temporal que no esta planificada realizar en este mes	90%
5	GRUPO DE ACCIÓN: CAPACITACIÓN	Actividad física y recreativa para la ciudadanía en general del Canton Rumiñahui : 1.Bailoterapia 2. Yoga	1. Acceder a la información sobre talleres de manera presencial y a través de las redes sociales. 2. Solicitar información a través de mensajes de texto en las redes sociales. 3. El tallerista da información en el momento. 4. Asistir a los talleres de manera presencial en los puntos asignados en los barrios del cantón Rumiñahui y registrar su asistencia.	1.No necesita presentar ningún requisito, solo asistir a las clase en los puntos asignados	1. La solictud de información por teléfono la recibe la funcionaria telefonista. 2.La solicitud de información por redes sociales la recibe el área de comunicación, quien remite a la Dirección de Desarrollo Social Productivo y Cultural.	Los horarios se determinan en base a la necesidad de la ciudadanía	Gratuito	1. Por teléfono respuesta Inmediata 2. Por redes sociales respuesta en 48 horas	Ciudadanía en general	1. La información se entrega en el Centro Cultural Villa Carmen, ubicado en las calles Montúfar y Espejo. 2. En las Casas comunales de los barrios del cantón Rumiñahui	Centro Cultural Villa Carmen de manera presencial, , ubicado en las calles Montúfar y Espejo y a través de los siguientes medios: Teléfono: 2331735 Ex 105 y 2080283 (de 08h00 a 13h00 y de 13h30 a 16h30) Correo: nguaman@misionruminahui.gob.ec Redes sociales institucionales : Instagram: https://www.instagram.com/misionruminahui/?igsh=ZHRyeGoyZn83MGxm Facebook:	Centro Cultural Villa Carmen de manera presencial, ubicado en las calles Montúfar y Espejo. Parques públicos y Casas Comunales donde se ejecutan los talleres	No	N/A	N/A	3.359 Atenciones realizadas (febrero 2023)	6.394 Atenciones realizadas (enero-febrero 2023)	N/D
		Talleres de capacitación técnica y artesanal de interés para los grupos vulnerables y no vulnerables del cantón, que fomenten el micro emprendimiento. Talleres de capacitación de: 1. Manualidades 2. Tejido	1. Acceder a la información sobre talleres de manera presencial y a través de las redes sociales. 2. Solicitar información a través de mensajes de texto en las redes sociales. 3. El tallerista da información en el lugar donde se ejecuta el taller. 4. Asistir a los talleres de manera presencial en los puntos asignados en los barrios del cantón Rumiñahui.	1.No necesita presentar ningún requisito, solo asistir a las clase en los puntos asignados	1. La solictud de información por teléfono la recibe la funcionaria telefonista. 2.La solicitud de información por redes sociales la recibe el área de comunicación, quien remite a la Dirección de Desarrollo Social Productivo y Cultural.	Los horarios se determinan en base a la necesidad de la ciudadanía	Gratuito	1. Por teléfono respuesta Inmediata 2. Por redes sociales respuesta en 48 horas	Ciudadanía en general	1. La información se entrega en el Centro Cultural Villa Carmen, ubicado en las calles Montúfar y Espejo. 2. En las Casas comunales de los barrios del cantón Rumiñahui	Centro Cultural Villa Carmen de manera presencial, , ubicado en las calles Montúfar y Espejo y a través de los siguientes medios: Teléfono: 2331735 Ex 105 y 2080283 (de 08h00 a 13h00 y de 13h30 a 16h30) Correo: nguaman@misionruminahui.gob.ec Redes sociales institucionales : Instagram: https://www.instagram.com/misionruminahui/?igsh=ZHRyeGoyZn83MGxm Facebook: https://www.facebook.com/MisionRuminahui/?locale=es_LA	Centro Cultural Villa Carmen de manera presencial, ubicado en las calles Montúfar y Espejo. Parques públicos y Casas Comunales donde se ejecutan los talleres	No	N/A	N/A	0 Atenciones realizadas (febrero 2023)	0 Atenciones realizadas (enero-febrero 2023)	N/D
6	GRUPO DE ACCIÓN ADULTO MAYOR	• Actividades lúdicas y recreativa •Bioterapia •Banza •Canto •Actividad física rítmica	1. Acercarse al gimnasio comunitario de MSR, o en las paguinas oficiales para conocer los servicios a los adultos mayores del cantón, y puedan ser beneficiarios. 2. Inscribirse en el pundo donde le quede mas cerca al adulto mayor. 3. Asistir a las actividades y a final, llenar la hoja de asistencia del tallerista o profecional.	1. Pertenecer a grupos vulnerables y no vulnerables. 2. Inscribirse	1.La hoja de inscripción de cada punto se adjuntara para tener una matriz de todos los puntos. 2. Registro mensual de los usuarios en el cual sera evidenciado en el informe de avance.	lunes a viernes (en distintos horarios según el sector)	----	inmediata	Grpos vulnerables y no vulnerables.	Grupo de acción Adulto Mayor, oficinas del Gimnasio Comunitario	San Rafael Av. AvelinaLazo #4 y alfredo Davila, telefono: 2867519	21 puntos a nivel cantonal	-	N/A	N/A	450	450	95%
		Actividad física y salud -Gimnasio comunitario	1. Acercarse al CAPNJAM (en San Rafael) con la copia de la cedula y el valor de la inscripción ($20 dolares personas en general, grupos vulnerables $10 dolares). 2.Llevar cuando asistan al gimnasio obligatoriamente la tarjeta personal del gimnasio la cual le servira para 20 días y tiene esta 2 meses de caducidad.	1. Entregar la copia de cedula. 2. Haber realizado el pago correspondiente. 3. Ser mayor de edad.	1. La parte que realiza el cobro tendra que enviar un informe mensual de cuantas personas pagaron por el servicio mensualmente.	lunes a viernes 06:00 a 13:00 y 14:00 a 20:00		inmediata	Ciudadanía en general	Grupo de acción Adulto Mayor, oficinas del Gimnasio Comunitario	San Rafael Av. AvelinaLazo #4 y alfredo Davila, telefono: 2867519	Gimnasio Comunitario MSR	Si	N/A	N/A	211	211	80%

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

"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/2/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y CULTURAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Mgs. Ximena Villafuerte
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	xvillafuerte@mail.misionruminahui.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02)2331735 EXTENSIÓN 201 (Número de teléfono y extensión)