



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

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
1. Acceso a la información pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información</a>
2. Talleres de prevención y sensibilización	1. Procesos de formación y capacitación a la ciudadanía para evitar conductas de riesgo personal, familiar y social. 2. Activar estrategias de sensibilización y prevención para prevenir la violencia de todo tipo: acercamiento comunidad / instituciones públicas y privadas / universidades, entre otros.	1. Entregar solicitud del servicio. 2. Aceptación de la Solicitud de la institución que desea el servicio. Coordinación directa con la institución que solicita el servicio.	<a href="#">Formularios EL CAPULLO</a>
3. Intervenciones específicas sobre cualquier tipo de violencia	1. Intervenciones en las áreas de: Psicología Clínica, Orientación Familiar y Trabajo Social con las personas y familias víctimas de violencia. 2. Plan de intervención específica: individual, familiar y social	1. Ficha de remisión del programa solicitante 2. Llenado de la ficha de inscripción	<a href="#">Formularios EL CAPULLO</a>
4. Atención diurna a Personas Adultas Mayores con independencia funcional y dependencia leve y moderada; y atención ambulatoria en Terapia Física y Estimulación Cognitiva	Se brinda atención integral diurna a las personas Adultas Mayores, de acuerdo al Modelo de Atención del MIES. Los servicios que se brinda son los siguientes: Terapia Física, Terapia Ocupacional, Atención médica primaria, Atención psicológica, Apoyo socio-familiar, Desarrollo de Talleres en varias temáticas y actividades lúdicas y recreativas. En el programa Ambulatorio se brinda atención a las PAM del cantón Cuenca, en las áreas de Terapia Física y Neuropsicología principalmente.	1. El público obtiene la información realizada en un inicio a través de los medios de comunicación, actualmente existe la referencia de médicos/as que conocen del servicio 2. Acercamiento al Centro del Adulto Mayor de un familiar y la persona adulta mayor que requiera el servicio, donde se informa de los servicios que se brinda, conocimiento de los espacios del Centro y los requisitos necesarios para acceder al servicio	<a href="#">FICHA DE CENTRO GERONTOLÓGICO DEL ADULTO MAYOR</a>
5. Programa de Asistencia Social y Humanitaria	Programa de Ayuda Social y Humanitaria-Colecta Solidaria	Oficio dirigido al Director/a Ejecutivo de Acción Social Municipal del cantón Cuenca solicitando la asistencia social y humanitaria	<a href="#">Formulario de solicitud de Asistencia Social</a>
6. Unidad de Asistencia Social y Humanitaria, Unidades medicas móviles	Asistencia Social y Humanitaria brinda apoyo social y atención prioritaria en salud y bienestar social a personas de escasos recursos en situación de vulnerabilidad y /o doble vulnerabilidad a través de sus líneas de acción con las Unidades Medicas Móviles y Colecta Solidaria.	Oficio dirigido al Director/a Ejecutivo de Acción Social Municipal del cantón Cuenca solicitando la ayuda social y /o médica	<a href="#">Formulario de solicitud atención unidad movil</a>
7. Talleres de intervención Circo Social	Proceso continuo de intervención psico socio motriz con la modalidad de circo social.	1. Activar estrategias de intervención interna: acercamiento comunidad / circo abierto / inspección espacios, entre otros. 2. Proceso de inscripción y recepción de documentos 3. Inicio de talleres.	<a href="#">Ficha de ingreso Proyecto Circo Social Cuenca</a>
8. Taller de musica y guitarra popular	es un espacio ludico de aprendizaje de instrumentos de cuerda y guitarra mediante una metodología participativa e inclusiva.	1. Activar estrategias de intervención interna: acercamiento comunidad / circo abierto / inspección espacios, entre otros. 2. Proceso de inscripción y recepción de documentos 3. Inicio de talleres.	<a href="#">Ficha de ingreso Proyecto Circo Social Cuenca</a>
9. Asesoría a ciudadanos/as	No existe formulario para este servicio	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de la (nombre completo de la entidad) o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.	"NO APLICA", debido a que la (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/6/2023
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			ASISTENTE EJECUTIVO
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			FERNANDO QUEZADA BARROS
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:fquezada@asm.gob.ec">fquezada@asm.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 4150962

**NOTA:** Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.



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

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
1. Recepción de documentos habilitantes y Categorización de usuarios para cobro.	Ficha Socioeconómica	Este formulario le permite solicitar información de la actividad económica, que se genera o se encuentra en los hogares de los usuarios, con el fin de realizar el estudio socioeconómico.	<a href="#">Requisitos para ingreso al Centro Terapeutico</a>
2. Se asiste a la evaluación de las áreas previa revisión médica	hoja de horario establecido para evaluación	Este formulario permite coordinar tiempos para las evaluaciones	<a href="#">CRONOGRAMA TERAPEUTICO</a>
3. Cada una de las áreas da su informe a coordinación se unifica con los distintos criterios y se convoca a reunión a los padres de familia para entrega del mismo.	Informes de áreas	Este documento permite observar un diagnóstico presuntivo del equipo multidisciplinario	<a href="#">Ficha de evaluación inicial</a>
4. En la reunión con los padres de familia se le hace una explicación de como fue evaluado el usuario y se entrega el informe al representante.	Informe unificado	Este documento permite observar un diagnóstico presuntivo del equipo multidisciplinario	<a href="#">Ficha socio economica del usuario terapeutico</a>
5. Se socializa con los padres de familia el plan de trabajo con sus hijos y se pide sugerencias.	Planificación individual	Este documento nos permite ver el programa que se aplicará con cada niño.	<a href="#">Modelo de informe integral CENTRO TERAPEUTICO</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/06/2023.
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			CENTRO TERAPÉUTICO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			MAGISTER KAREN ASTUDILLO
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:manu5554@hotmail.com">manu5554@hotmail.com</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			072815-420

**NOTA:** Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.