

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 (S/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 ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información que genera, produce o custodia la Unidad del Registro Social y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en LOTAIP.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escoja, de manera física reportada en cumplimiento con lo dispuesto en LOTAIP.	1. Presentar o llenar el requerimiento de información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea) 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	Gratuito	10 días calendario más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto	Oficinas de la Unidad del Registro Social	Ventanilla	Si	Subir el acceso a la información pública	Contacto Ciudadano	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que actualmente la Unidad de Registro Social se encuentra elaborando herramientas de evaluación de niveles de satisfacción.
2	Consultas Registro Social	Consultas sobre status en la base de datos del registro social.	Los ciudadanos y ciudadanas deben acercarse a las oficinas de la entida para realizar consultas sobre el registro social.	El número de cédula del o la titular que sea miembro del hogar o el número del certificado del registro social.	Ingreso del número de cédula a consultar en el sistema del registro social.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	Gratuito	10 minutos en promedio dependiendo de/la usuario/a y tipo de consulta.	Ciudadanía en general	Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto (planta baja)	Oficinas de la Unidad del Registro Social	Mesa de atención ciudadana	No	No existe formulario para este servicio debido a que se brinda de forma presencial	Este servicio no está disponible en línea	20	20	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", debido a que la Unidad de Registro Social no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/07/2019								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										DIRECCIÓN DE OPERACIONES								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										ECON. JOFRE CALDERÓN								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										jcalderon@registro-social.gub.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 3834-023 EXTENSIÓN 2911								