

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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanas / 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 la LOTAIP.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán al sitio de la Unidad del Registro Social y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la LOTAIP.	1. Presentar o llenar el requerimiento de información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line) 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, Página Web	Si	Solicitud de acceso a la información pública	Contacto Ciudadano	14	137	"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 de registro social.	Los ciudadanos y ciudadanas deben acercarse a las oficinas de la entidad 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 del/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	0	240		
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:												31/01/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):												DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):												RUTH GISELLA NARVAEZ VEGA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												masas@registro-social.gub.cu							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3834 023 EXTENSION 2911							