

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) |
|--|---------------------------|---|---|---|---|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 1 | Misión las Manueles | Promover el acceso de personas con discapacidad y sus núcleos familiares a servicios sociales de Ministerios Rectores, dando prioridad a familias que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema. El proceso contempla la identificación del núcleo familiar, el levantamiento del registro social, la derivación de requerimientos y el seguimiento y acompañamiento de derivaciones en territorio. | Atención domiciliar y atención por demanda. Las brigadas Las Manueles están desplegadas en las 9 zonas de planificación SENPLADES y recorren provincias, cantones y parroquias de acuerdo a una planificación previa, que atiende los criterios de priorización y elegibilidad. | Persona con discapacidad y núcleos familiares. | Las brigadas Las Manueles realizan un proceso de avanzada en cada uno de los territorios a intervenir, para identificar las necesidades de levantamiento de información y organizar las intervenciones localizadas. Se realizan visitas domiciliarias, y se levanta el registro social de los núcleos familiares así como necesidades específicas. Una vez levantada la información se coordina la atención entre Coordinaciones Zonales Interministeriales, o la derivación desde la Subsecretaría de la Misión Las Manueles a los Ministerios Rectores. Se realiza un proceso de acompañamiento en las intervenciones de los Ministerios Rectores y/o seguimiento a la derivación de la persona con discapacidad y su núcleo familiar hasta que las necesidades sean efectivamente atendidas. | De lunes a Viernes en horario laboral (8h30 a 17h30). Las intervenciones en territorio se extienden en horario y/o días de atención, en la medida en que no haya podido identificarse a la población prevista y/o se requieran intervenciones adicionales de otro tipo (acompañamiento a otras instituciones, etcétera). | US \$ 0,00 | La atención coordinada con los Ministerios competentes a los que se derivan las necesidades identificadas en territorio tienen un tiempo de respuesta aproximado de 21 días, pero variará según la complejidad de cada caso. | Personas con discapacidad, priorizando atención de núcleos familiares en situación de pobreza y pobreza extrema. | ZONA 1 - SEDE IBARRA: Sánchez Cifuentes y Juan de Velasco esquina, Edificio La Previosa, 4to piso. Gobernación de Imbabura. ZONA 2 - SEDE TENA: Av. Pano y Víctor Hugo San Miguel, Coordinación Zonal MIES. ZONA 3 - SEDE AMBATO: Calle Sucre y Castillo esquina, Planta Baja, Gobernación de Tangarámba. ZONA 4 - SEDE MANTA: Av. 7, Edificio Torre Centro, en los altos del Banco del Austro Jefatura Política de Manta, piso 10, diagonal al antiguo Terminal Terrestre. ZONA 5 - SEDE VINES: Av. Che Guevara, a una cuadra del Terminal Terrestre (MI Espino Javeán). ZONA 6 - SEDE CUENCA: Av. Paseo 3 de Noviembre, Bajos de Pumapungo, junto al Ministerio de Trabajo. ZONA 7 - SEDE LOJA: Edificio Colibri Bernardo Valdivieso, entre 10 de Agosto y José Antonio Eguguren, piso 2. ZONA 8 - SEDE GUAYACUIL: Av. Francisco de Orellana y Justo Orensis, Gobernación del Liberal. ZONA 9 - SEDE QUITO: Ave. Atahualpa OE1-109 y 10 de agosto, Ex Edificio del Banco del Estado, piso 1. | Ave. Atahualpa OE1-109 y 10 | Atención domiciliar y visita por demanda. | Si, para efectos de registro de solicitudes de atención. | www.gobierno.ec/portal | www.registro-social.gov.ec | 58.793 (Registros Social 2018 Abril 2018 - Febrero 2019) |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | "NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 3/1/2019 | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE LA MISIÓN LAS MANUELAS | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | MARIA AMELIA ESPINOSA CORDERO | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | mespinosa@registro-social.gov.ec | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (02) 23995600 ext 109 | | | | |

