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, contacto 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	Asesoría técnica especializada para incorporar el enfoque y el principio de igualdad y no discriminación en el ámbito de discapacidades	Servicio orientado a brindar asesoría técnica especializada para incorporar el enfoque y el principio de igualdad y no discriminación en el ámbito de discapacidades	**En línea:** Ir a trámite en línea de esta página en el siguiente link: https://www.gob.ec/tramites/8157/webform, llenar el formulario. **Presencial:** 1. Acudir a las oficinas del CONADIS a nivel nacional https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7, solicitar información y requisitos al Técnico Territorial 2. Realizar la solicitud de asesoría técnica especializada dirigida a la Máxima Autoridad del CONADIS mediante el Sistema de Gestión Documental - Quipux - https://www.gestiondocumental.gob.ec/login.php; en caso de no tener acceso al Sistema de Gestión Documental - Quipux, entregar la solicitud de asesoría técnica especializada a el/la Asistente Administrativo de Gestión Documental del CONADIS 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta correspondiente, informando el asunto de la solicitud de asesoría técnica especializada mediante los siguientes canales de atención: Correo Electrónico: informacion@consejodiscapacidades.gob.ec/ luis.villalva@consejodiscapacidades.gob.ec - Telefónico: (593 2) 2433 860 Ext 101 / 124 4. Receptar la respuesta mediante oficio a la solicitud de asesoría técnica especializada	Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del CONADIS y/o a través de el formulario en línea https://www.gob.ec/tramites/8157/webform	1. Técnico Territorial: Brindar información de requisitos 2. Técnico de Documentación: Receptar solicitud e ingresar solicitud vía QUIPUX 3. Máxima Autoridad del Consejo: Revisar solicitud y disponer atender la solicitud de asesoría técnica 4. Coordinador/a Técnico/a: Verificar disposición y designar al área que atenderá la solicitud 5. Responsable de Observancia, Seguimiento y Evaluación: Verificar y designar al equipo que brindará la asesoría técnica 6. Analista de Observancia, Seguimiento y Evaluación: Brindar la asesoría técnica y realizar informe de ser necesario 7. Analista de Observancia, Seguimiento y Evaluación: Elaborar oficio borrador de la asesoría técnica brindada 8. Responsable de Observancia, Seguimiento y Evaluación: Revisar la respuesta del oficio y reasignar a la Coordinación Técnica 9. Coordinador/a Técnico/a: Revisar la respuesta del oficio y reasignar a la máxima autoridad del Consejo para el envío correspondiente 10. Máxima Autoridad del Consejo: Revisar la respuesta y enviar oficio vía Sistema de Gestión Documental - Quipux al usuario	8:00 a 16:30	Gratuito	1 día laborable	Instituciones de las Funciones del Estado como: Ministerios Ejecutores, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Consejos Cantonales de protección de derechos; y Sociedad Civil Organizaciones no Gubernamentales	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7 https://www.gob.ec/tramites/8157/webform	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec), Telefónico.	SI	N/A	https://www.gob.ec/tramites/8157/webform	86	86	83.75%
2	Asesoría y seguimiento a casos de amenaza y/o violación de derechos y medidas de acción afirmativa	Servicio orientado a brindar asesoría y seguimiento a casos de amenaza y/o violación de derechos y medidas de acción afirmativa en el ámbito de discapacidades	1. Solicitar información y requisitos al Técnico Nacional o Territorial mediante los siguientes canales de atención: Virtual: mediante correo electrónico: informacion@consejodiscapacidades.gob.ec y Teléfono de contacto: (593 2) 2433 860 Ext 101 Presencial: Acudir a las oficinas del CONADIS a nivel nacional https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7 2. Realizar la solicitud de asesoría a casos de amenaza y/o violación de derechos mediante los siguientes canales de atención: Virtual - portal www.gob.ec: Realizar solicitud mediante el formulario en línea a través del siguiente link: https://www.gob.ec/tramites/8158/webform, Virtual - Quipux: Realizar solicitud dirigida a la Máxima Autoridad//Técnicos Territoriales del CONADIS mediante el Sistema de Gestión Documental - Quipux - https://www.gestiondocumental.gob.ec, Presencial: Realizar solicitud dirigida a la Máxima Autoridad//Técnicos Territoriales del CONADIS y entregar la solicitud a el/la Asistente Administrativo de Gestión Documental del CONADIS o a los Técnicos Territoriales. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta correspondiente, informando el asunto de la solicitud de asesoría a casos de amenaza y/o violación de derechos mediante los siguientes canales de atención: Correo Electrónico: informacion@consejodiscapacidades.gob.ec/ winston.bolanos@consejodiscapacidades.gob.ec / luis.villalva@consejodiscapacidades.gob.ec / mayra.carrasco@consejodiscapacidades.gob.ec - Telefónico: (593 2) 2433 860 Ext 101 / 113 / 124 / 150 4. Receptar la respuesta a la solicitud de asesoría a casos de amenaza y/o violación de derechos	Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del CONADIS / Técnicos Territoriales	1. Técnico Territorial: Brindar información de requisitos 2. Técnico de Documentación: Receptar solicitud e ingresar solicitud vía QUIPUX 3. Máxima Autoridad del Consejo: Revisar solicitud y disponer atender la solicitud de asesoría a casos de la vulneración de derechos de las personas con discapacidad 4. Coordinador/a Técnico/a: Solicitar atender al área responsable 5. Responsable de Observancia / Responsable de Transversalización: Revisar el requerimiento receptado mediante correo electrónico, llamada telefónica, Sistema de Gestión Documental - Quipux o portal www.gob.ec y reasignar al analista del eje correspondiente 6. Analista de la Unidad de Observancia o Analista de Transversalización: Revisar la información y sustentos para la Asesoría y seguimiento a casos de amenaza y/o violación de derechos y medidas de acción afirmativa 7. Analista de la Unidad de Observancia o Analista de Transversalización: Coordinar con instituciones involucradas en el caso de amenaza y/o violación de derechos y medidas de acción afirmativa 8. Analista de la Unidad de Observancia o Analista de Transversalización: Analizar la solicitud de asesoría y seguimiento a casos de amenaza y/o violación de derechos y medidas de acción afirmativa y elaborar criterio técnico 9. Analista de la Unidad de Observancia o Analista de Transversalización: Elaborar respuesta o derivación del caso con copia al usuario vía Sistema de Gestión Documental - Quipux o mediante el portal www.gob.ec 10. Responsable de Observancia / Responsable de Transversalización: Revisar respuesta o derivación del caso y reasignar a la Coordinación Técnica 11. Coordinador/a Técnico/a: Revisar respuesta o derivación del caso y reasignar a la Secretaría Técnica o Presidencia para el envío correspondiente 12. Máxima Autoridad del Consejo: Revisar respuesta o derivación del caso y enviar vía Sistema de Gestión Documental - Quipux a la institución correspondiente de la atención con copia al usuario	8:00 a 16:30	Gratuito	2 días laborables	Ciudadanía en general; personas naturales; personas con discapacidad y sus familias Personas jurídicas; personas con discapacidad y sus familias Instituciones de las Funciones del Estado como: Ministerios Ejecutores, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Consejos Cantonales de protección de derechos; y Sociedad Civil Organizaciones No Gubernamentales	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7 https://www.gob.ec/tramites/8158/webform	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec), Telefónico.	SI	N/A	https://www.gob.ec/tramites/8158/webform	144	144	74.50%
3	Atención a solicitudes de Información en el ámbito de discapacidades	Servicio orientado a proveer de información en el ámbito de discapacidades en los Ejes de Intervención de Política Pública 2017 – 2021: Prevención de Discapacidades y Salud Educación y Formación a lo largo de la vida Protección Integral y Seguridad Social Accesibilidad, Movilidad y Vivienda Acceso a la Justicia y Vida libre de Violencia Acceso a la Información, Desarrollo Tecnológico e Innovación Turismo Accesible, Arte, Cultura y Deporte Comunicación Incluyente Trabajo y Empleo Sensibilización y Toma de Conciencia Fomento de la Participación Situaciones de Riesgo y Emergencias Humanitarias	En línea: Ir a trámite en línea de esta página https://www.gob.ec/tramites/8161/webform, llenar el formulario. Presencial: 1. Acudir a las oficinas técnicas del CONADIS a nivel nacional https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7, solicitar información y requisitos al Técnico Territorial 2. Realizar la solicitud con la información que requiere dirigida a la Máxima Autoridad del CONADIS mediante el Sistema de Gestión Documental - Quipux - https://www.gestiondocumental.gob.ec 3. En caso de no tener acceso al Sistema de Gestión Documental - Quipux, entregar la solicitud de información a el/la Asistente Administrativo de Gestión Documental del CONADIS para el caso de la Matriz Quito o entregar directamente al Técnico Territorial para el caso de las Oficinas Territoriales 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta correspondiente, informando el asunto de la información requerida mediante los siguientes canales de atención: Correo Electrónico: informacion@consejodiscapacidades.gob.ec / gabriela.barahona@consejodiscapacidades.gob.ec Telefónico: (593 2) 2433 860 Ext 101/105 5. Receptar la respuesta mediante oficio a la información solicitada	Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del CONADIS	1. Técnico Territorial: Receptar el requerimiento del usuario de forma presencial, llamada telefónica, portal www.gob.ec o correo electrónico 2. Técnico Territorial: Analizar el tipo de información solicitada 3. Técnico Territorial: Realizar la búsqueda de información solicitada por el usuario en la normativa legal vigente, páginas web de las instituciones ejecutoras de la política pública en el ámbito de discapacidades e interconsultas con los Técnicos Nacionales responsables de los ejes establecidos en la ANID en caso de ser necesario 4. Técnico Territorial: Brindar la respuesta al usuario por el mismo canal de atención que ingresó la solicitud	8:00 a 16:30	Gratuito	10 minutos	Personas naturales mayores de 18 años Personas Jurídicas Instituciones de las Funciones del Estado como: Ministerios Ejecutores, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Consejos Cantonales de protección de derechos; y Sociedad Civil Organizaciones No Gubernamentales	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7 https://www.gob.ec/tramites/8161/webform	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec), Telefónico. redes sociales: facebook, Twitter, Youtube.	SI	N/A	https://www.gob.ec/tramites/8161/webform	1827	1827	82.75%
4	Atención de la solicitud de identificación vehicular para el uso y traslado de las personas con discapacidad	Servicio orientado a la atención de la solicitud de identificación vehicular para el uso y traslado de las personas con discapacidad, el identificativo vehicular debe ser colocado en el parabrisas del auto para una correcta visualización	1) Verificar los requisitos del identificativo vehicular en la sección requisitos de esta página o a través de la página web del CONADIS en el siguiente link: https://www.consejodiscapacidades.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/08/Instructivo-y-formularios-de-solicitud-de-identificaci%C3%B3n-vehicular.pdf 2) Registrar los datos en el formulario, adjuntar requisitos y enviar la solicitud en el Aplicativo web de acuerdo a su requerimiento en los siguientes links: Persona Natural http://190.152.157.107/ant/persona_natural.html Persona Natural - Traslado http://190.152.157.107/ant/persona_natural_traslado.html Persona Jurídica sin fines de lucro http://190.152.157.107/ant/persona_juridica.html Persona Jurídica con fines de lucro http://190.152.157.107/ant/persona_juridica_traslado.html 3) Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega del identificativo vehicular, informando la provincia y cantón donde realizó la solicitud, fecha cuando envió la solicitud a través del aplicativo web, nombres y apellidos de la persona con discapacidad y número de placa del vehículo mediante los siguientes canales de atención: Correo Electrónico: mayra.carrasco@consejodiscapacidades.gob.ec / informacion@consejodiscapacidades.gob.ec - Telefónico: (593 2) 2433 860 Ext 101 / 150 4) Acudir a la oficina territorial del CONADIS en la provincia donde realizó la solicitud con el vehículo para recibir el identificativo vehicular, una vez que haya sido notificado por el Técnico Territorial; revisar la información del acta de entrega- compromiso en la que consta la descripción de las obligaciones a las que se compromete el Usuario al recibir el identificativo y procede a firmar.	Verificar los requisitos del identificativo vehicular descritos a continuación o a través de la página web del CONADIS en el siguiente link: https://www.consejodiscapacidades.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/08/Instructivo-y-formularios-de-solicitud-de-identificaci%C3%B3n-vehicular.pdf a). Persona Natural http://190.152.157.107/ant/persona_natural.html 1. Escaneado de la matrícula del vehículo, anverso y reverso 2. Escaneado de cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad, anverso y reverso b). Persona Natural - Traslado http://190.152.157.107/ant/persona_natural_traslado.html 1. Escaneado de cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad, anverso y reverso 2. Escaneado de la cédula actualizada de la persona propietaria del vehículo, anverso y reverso 3. Escaneado de la matrícula del vehículo, anverso y reverso c). Persona Jurídica sin fines de lucro http://190.152.157.107/ant/persona_juridica.html 1. Escaneado de Acuerdo Ministerial de creación de la institución, donde se verifique que presta servicios y/o	1. Técnico Territorial: Entregar información del proceso para el registro y solicitud del identificativo vehicular 2. Analista de Tics: Descargar, validar la base de solicitudes y remitir a los Técnicos Territoriales 3. Técnico Territorial: Revisar, aprobar las solicitudes de identificación vehicular para vehículos de propiedad de personas con discapacidad y remitir al Analista de Tics la base de solicitudes aprobadas 4. Analista de Tics: Revisar base de solicitudes aprobadas de las provincias, generar base de datos consolidada de las solicitudes aprobadas y remitir al Responsable de Transversalización y Participación 5. Responsable de Transversalización y Participación: Elaborar Oficio temporal para solicitar a la ANT la impresión de los Identificativos Vehiculares 6. Coordinador/a Técnico/a: Revisar oficio y reasignar a la máxima autoridad del Consejo para el envío correspondiente 7. Máxima Autoridad del Consejo: Revisar oficio y enviar vía Sistema de Gestión Documental - Quipux a la ANT 8. Proceso-Agencia Nacional de Transito – ANT: Elaborar y entregar los Identificativos Vehiculares generador por ANT 9. Analista de Transversalización y Participación: Receptar, contar y clasificar los identificativos vehiculares por provincias 10. Analista de Transversalización y Participación: Elaborar acta y etiquetar los sobres de manila de los identificativos vehiculares por provincias 11. Técnico de Documentación: Generar guía de envío de Correos del Ecuador 12. Técnico Territorial: Receptar, revisar identificativos y notificar al usuario 13. Técnico Territorial: Llenar acta de entrega- compromiso y recabar firma 14. Técnico Territorial: Entregar el identificativo vehicular, instructivo y colocar el identificativo vehicular en el vehículo	8:00 a 16:30	Gratuito	17 días laborables	Personas Naturales, cuyo vehículo está a nombre de la persona con discapacidad Personas Naturales, Vehículos propiedad de terceras personas naturales Vehículos de transporte a nombre de personas jurídicas públicas, semipúblicas y privadas sin fines de lucro, dedicadas a la atención y cuidado de personas con discapacidad Vehículos de transporte a nombre de personas jurídicas con fines de lucro, que prestan servicios permanentes o periódicos, contratados por personas jurídicas públicas, semipúblicas y privadas dedicadas a la atención y cuidado de personas con discapacidad	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7 https://www.consejodiscapacidades.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/08/Instructivo-y-formularios-de-solicitud-de-identificaci%C3%B3n-vehicular.pdf	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec), Telefónico.	SI	N/A	https://www.consejodiscapacidades.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/08/Instructivo-y-formularios-de-solicitud-de-identificaci%C3%B3n-vehicular.pdf	64	64	60.75%
5	Difusión, promoción, socialización y sensibilización de derechos con enfoque de igualdad y no discriminación en el ámbito de discapacidades	Capacitaciones virtuales sobre derechos con enfoque de igualdad y no discriminación en el ámbito de discapacidades a través de la plataforma http://www.plataformaconadis.gob.ec/~platafor/	Para acceder a capacitaciones virtuales acceder al botón "Ir trámite en línea" http://www.plataformaconadis.gob.ec/~platafor/ En caso de solicitar capacitaciones para grupo de personas, remitir datos del contacto para comunicarnos al correo lucia.gutierrez@consejodiscapacidades.gob.ec	Ingresar a la plataforma virtual para acceder a los cursos	1. Técnico Territorial / Técnico Nacional / Responsable en alguna reunión: Brindar información al usuario sobre los cursos disponibles 2. Responsable de Formulación / Analista de Formulación Información y Estudios / Asistente de Archivo: Revisar el requerimiento mediante correo electrónico, llamada telefónica, mediante el Sistema de Gestión Documental - Quipux o la inscripción individual en la Plataforma del CONADIS 3. Máxima Autoridad: Disponer atender la solicitud de sensibilización (Aplica cuando la solicitud ingresa por oficio) 4. Coordinación Técnica: Solicitar gestionar el curso en la plataforma (Aplica cuando la solicitud ingresa por oficio) 5. Responsable de Formulación: Revisar requerimiento y designar al servidor que atenderá la solicitud (Aplica para grupo de personas) 6. Analista de Formulación Información y Estudios: Solicitar información para matricula del curso (Aplica para grupo de personas) 7. Analista de Formulación Información y Estudios: Informar las fechas de inicio del curso (Aplica para grupo de personas) 8. Analista de Formulación Información y Estudios: Validar datos de los usuarios 9. Analista de Formulación Información y Estudios: Matricular al usuario en el curso solicitado 10. Analista de Formulación Información y Estudios: Realizar informe de los estudiantes matriculado y remitir al usuario (Aplica para grupo de personas) 11. Analista de Formulación Información y Estudios: Enviar correo de bienvenida al curso 12. Analista de Formulación Información y Estudios / Unidad de Tics: Atender requerimientos del usuario mediante correo electrónico, presencial o llamada telefónica de los cursos 13. Analista de Formulación Información y Estudios: Elaborar reporte parcial del curso 14. Analista de Formulación Información y Estudios: Enviar correo de recordatorio durante el tiempo que está habilitado el curso 15. Analista de Formulación Información y Estudios: Emitir el certificado a los usuarios aprobados que no lo hayan generado en la Plataforma 16. Analista de Formulación Información y Estudios: Realizar informe final de participación del curso y remitir al usuario (Aplica para grupo de personas) 17. Analista de Formulación Información y Estudios: Elaborar reporte final del curso 18. Analista de Formulación Información y Estudios: Subir todos los reportes a la base de datos de la plataforma 19. Analista de Formulación Información y Estudios: Remitir mensualmente los reportes de la base de datos de los cursos a la Unidad de Observancia, Seguimiento y Evaluación 20. Analista de Formulación Información y Estudios: Consolidar los reportes de evaluaciones del usuario y remitir mensualmente a la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica	8:00 a 16:30	Gratuito	2 días laborables	Ciudadanía en general; personas naturales; personas con discapacidad y sus familias Personas jurídicas; personas con discapacidad y sus familias Instituciones de las Funciones del Estado como: Ministerios Ejecutores, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Consejos Cantonales de protección de derechos; y Sociedad Civil Organizaciones No Gubernamentales	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7 http://www.plataformaconadis.gob.ec/~platafor/	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web)	SI	N/A	http://www.plataformaconadis.gob.ec/~platafor/	0 - Plataforma en mantenimiento desde el 14 de enero al 15 de febrero 2021	0 - Plataforma en mantenimiento desde el 14 de enero al 15 de febrero 2021	92.75%
6	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	Servicio orientado a la atención de solicitudes de acceso a la información pública requerida por la ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas e Instituciones del Estado.	1. Solicitar información y requisitos al Asistente Administrativo o Técnico Territorial mediante los siguientes canales de atención: Presencial: Acudir a las oficinas del CONADIS a nivel nacional Virtual: mediante correo electrónico: informacion@consejodiscapacidades.gob.ec Telefónico: (593 2) 2433 860 Ext 101. 2. Realizar la solicitud de información pública mediante los siguientes canales de atención: Presencial: Realizar solicitud dirigida a la Máxima Autoridad y entregar la solicitud a el/la Asistente Administrativo de Gestión Documental del CONADIS, Virtual - Quipux: Realizar solicitud dirigida a la Máxima Autoridad mediante el Sistema de Gestión Documental - Quipux - https://www.gestiondocumental.gob.ec, Virtual - portal www.gob.ec: Realizar solicitud mediante el formulario en línea a través del siguiente link: https://www.gob.ec/tramites/6885/webform. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta correspondiente, informando el asunto de la solicitud de información mediante los siguientes canales de atención: Correo Electrónico: informacion@consejodiscapacidades.gob.ec Telefónico: (593 2) 2433 860 Ext 101. 4. Receptar la respuesta a la solicitud de información pública.	Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del CONADIS o a través de el formulario en línea en el portal www.gob.ec	1. Técnico Territorial: Brindar información de requisitos 2. Técnico de Documentación: Receptar solicitud e ingresar solicitud vía QUIPUX 3. Máxima Autoridad del Consejo: Revisar solicitud y disponer al área que genera o custodia la información dar respuesta 4. Responsables de las Unidades Adjetivas del Consejo: Verificar disposición y designar al servidor que atenderá la solicitud 5. Analista de las Unidades Adjetivas del Consejo: Verificar si la información solicitada existe, caso contrario verificar si es procedente generar la información solicitada 6. Analista de las Unidades Adjetivas del Consejo: Si es procedente desarrollar información solicitada o justificar la no pertinencia de la solicitud de información 7. Analista de las Unidades Adjetivas del Consejo: Elaborar oficio borrador de respuesta a la solicitud de información o comunicar la no procedencia para desarrollar la información solicitada 8. Responsables de las Unidades Adjetivas del Consejo: Revisar la respuesta del oficio y reasignar a la máxima autoridad del Consejo para el envío correspondiente 9. Máxima Autoridad del Consejo: Revisar la respuesta y enviar oficio vía Sistema de Gestión Documental - Quipux al usuario	8:00 a 16:30	Gratuito	8 días	Toda la ciudadanía en general, personas con discapacidad y sus familias: Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública Persona Natural - Ecuatoriana Persona Natural - Extranjera	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7	El Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades a nivel a nacional en sus oficinas técnicas territoriales, su ubicación por Provincia está disponible a través del siguiente link: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=18_MKriMsC1r61KRDo6FyUR-7bmQ&ll=-1.479865501136819%2C-77.48834591907382&z=7 https://www.gob.ec/tramites/6885/webform	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec), Telefónico.	SI	Formulario de solicitud	https://www.gob.ec/tramites/6885/webform	0	0	No fue posible la aplicación de la encuesta, debido a que la población durante enero-diciembre 2020 fue 1.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	No Aplica. La institución no dispone de información en el portal de trámites ciudadanos
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	Mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	Comunicación Social
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Lorena Plúa
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	lorena.plua@consejodiscapacidades.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 2433860 EXTENSIÓN 133