



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 dónde 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / 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 la información que genera, produce o custodia el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Cantón Mejía y que al reportarla en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen de manera física, produce o custodia el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Cantón Mejía o a través de los medios electrónicos sean estos reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	1. Presentar su requerimiento a través de medios escritos en físico o digital. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la Secretaría Ejecutiva 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del COPRODEM	Calle García Moreno y Antonio José de Sucre (Inquisivi), Centro Cultural Víctor Valencia, Machachi  Correo electrónico: <a href="mailto:info@coprodem.gob.ec">info@coprodem.gob.ec</a>	Oficinas del COPRODEM	Si	<a href="#">GUÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>	<a href="#">COPRODEM</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que no se han recibido requerimientos de este servicios que brinde a la ciudadanía.
2	Capacitación, charlas y/o asesoría a la comunidad	Beneficio para personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas, interesados en recibir capacitación, charlas y/o asesoría relacionadas con la gestión y protección de Derechos.	Oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Coprodem, para solicitar las capacitaciones, charlas y/o asesorías, relacionadas con la gestión y protección de Derechos.	Presentar la solicitud del requerimiento.	1. Se recibe la solicitud del servicio. 2. Pasa a la Unidad Técnica para consultar disponibilidad y preparar la temática correspondiente. 3. Pasa a la Secretaría Ejecutiva para aprobación. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales o jurídicas/ Instituciones Públicas y Privadas	Se atiende en todas las oficinas del COPRODEM	Calle García Moreno y Antonio José de Sucre (Inquisivi), Centro Cultural Víctor Valencia, Machachi  Correo electrónico: <a href="mailto:info@coprodem.gob.ec">info@coprodem.gob.ec</a>	Oficinas del COPRODEM	Si	NO APLICA, debido a que el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Cantón Mejía no utiliza formatos establecidos.	<a href="#">COPRODEM</a>	01	048	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos del Cantón Mejía no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DOM/MAY/AÑO 31/05/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL d)						UNIDAD TÉCNICA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)						ELIZABETH SANCHEZ												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:elizabeth.sanchez@coprodem.gob.ec">elizabeth.sanchez@coprodem.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(03) 2310 084												

**NOTA:** En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única.

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

Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el cuadro correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.