

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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|--|--|--|--|---|--|--------|---|--|--|--|--|------------------------------|--|--|--|---|--|
| 1 | Solicitud de acceso a la información pública. | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen, de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; o 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 LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 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 | Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Francisco de Orellana. | Calle: Quito y Guayaquil Telf: 062-883-117 | Oficinas presencial / ventanilla / sitio web institucional | NO | FORMULARIO | CONTACTO | 1 | 1 | |
| 2 | Medidas administrativas para la protección y restitución de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, mujeres víctimas de violencia y adultos mayores | Las medidas administrativas se dictan para la prevención, protección y/o restitución de los derechos vulnerados | 1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor/a de atención a usuarios/ pueden acceder mediante un formulario en línea, a través de la página web institucional | 1. Copias de cedula de la persona denunciante 2. Copia de cedula o partida de nacimiento del NNA, mujer víctima de violencia y adulto mayor (opcional al momento de la denuncia) Dirección domiciliaria del | 1. El usuario/a expone en caso o presenta su denuncia de vulneración de derechos. 2. Se recibe o se direcciona la denuncia según corresponda el caso en el marco de la ley y competencias institucionales. 3. Los miembros de la junta, avocan conocimiento y dictan las medidas de protección de acuerdo a cada caso. | 8:00 a 17:00 | Gratis | adolescencia 24h00 detener la violencia en mujeres y adulto mayor 72h00 prevenir violencia en mujeres y adulto mayor | Niños, Niñas y Adolescentes, mujeres víctimas de violencia y adultos mayores | Junta Cantonal de Protección de Derechos de Francisco de Orellana | Calle: Quito y Guayaquil Telf: 063-069115 | Oficinas, página web, chat en línea y teléfono convencional | No | https://cocaaprode.gob.ec/unica-tegorweb/solicitudes-ejemplo/ https://cocaaprode.gob.ec/unica-tegorweb/solicitudes-para-denuncia-nna/ | | 49 causas, 315 usuarios atendidos, 152 intervenciones psicológicas, 47 intervenciones de trabajo social y 262 medidas de protección a NNA, Adultos Mayores y mujeres víctimas de violencia y 60 personas capacitadas | 425 CAUSAS, 2351 usuarios atendidos, 896 intervenciones Psicológicas, 242 intervenciones sociales y 1629 medidas de protección a NNA, Adultos Mayores y mujeres víctimas de violencia y 2388 personas capacitadas | |
| 3 | Capacitación en derechos y responsabilidades, enfoques de igualdad, prevención de violencia y otros en garantía de derechos | et educarlos capacitar y sensibiliza a la ciudadanía en temas de derechos y responsabilidades con enfoque intergeneracional, discapacidad, género, movilidad humana e interculturalidad. | Petición dirigida a la Secretaría Ejecutiva | Ninguno | Se asigna al área responsable, y coordina de acuerdo a la disponibilidad de agenda | 8:00 a 17:00 | Gratis | 24h00 | Ciudadanía en general | Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Francisco de Orellana. Junta Cantonal de Protección de Derechos de Francisco de Orellana | Calle: Quito y Guayaquil Telf: 062-883-117 | Oficinas | No | NO APLICA | No aplica. | 60 | 2.398 | |
| 4 | Observancia | Se desarrolla cuando se vulnera derechos en la ejecución de una política, plan, programa o proyecto, | Petición dirigida a la Secretaría Ejecutiva | Ninguno | Se recibe la petición, o se conoce la vulneración del derecho, el Secretario Ejecutivo dispone la ejecución de la observancia. El Técnico responsable inicia el levantamiento de la información, en la instancia o institución correspondiente, presenta un informe con las respectivas observaciones y verifica el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta entidad | 8:00 a 17:00 | Gratis | Semanas | Ciudadanía en general | Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Francisco de Orellana. | Calle: Quito y Guayaquil Telf: 062-883-117 | Oficinas | No | NO APLICA | No aplica. | 0 | 0 | |
| 5 | Protección especial - apoyo familiar y custodia familiar | Acciones psicosociales con las familias beneficiarias para la restitución de derechos | Mediante una medida de protección emitida por la Autoridad Competente | Medida de protección y la predisposición de la familia | Una vez emitida la medida de protección, un equipo técnico interdisciplinario se contacta con la familia para desarrollar un plan de acción | 8:00 a 17:00 | Gratis | Días | Niños, Niñas y Adolescentes de | Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Francisco de Orellana. | Calle: Quito y Guayaquil Telf: 062-883-117 | Oficinas | No | NO APLICA | No aplica. | 30 | 30 | |
| 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: | | | | | | | | | | | 30/9/2023 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | SECRETARIO NOTIFICADOR | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | secretario@cocaprode.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 062-883-117 | | | | | | | |