

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 ventana, 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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|---|---|---|---|--|----------|--|---|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 1 | Patrocinio Penal | Defensa gratuita de las y los adolescentes o adultos que enfrenten un proceso por contravenciones o delitos penales o de tránsito. El defensor público penal representará a la persona procesada en versiones, diligencias, audiencias y durante la ejecución de la pena. | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. Gestión de notificaciones y boletas. | Autorización de patrocinio. Notificación judicial | De acuerdo a los estándares de calidad para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio penal publicado en el registro oficial y de acuerdo a lo estipulado en el nuevo CODIP. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según lo estipulado en el CODIP para cada etapa procesal | Personas que afronten un proceso penal y se encuentren en estado de indefensión ya sea por su condición económica, social o cultural, o porque no puedan contratar los servicios de un abogado. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 6.591 | 66.442 | 84% |
| 2 | Niñez y adolescencia. | Alimentos e incidentes de aumento a favor de niños, niñas y adolescentes, personas mayores de edad hasta los 21 años que estén cursando estudios en cualquier nivel educativo, personas mayores de edad con grados considerables de discapacidad. | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Copia de la cédula. En caso de ser extranjero documento de identidad. * Partida de nacimiento en original del niño, niña o adolescente por quien se reclama el derecho. * Copia de la papeleta de votación del peticionario (opcional). * Recibos/facturas de gastos de: alimentación, vestimenta, educación, salud y recreación (No Indispensable) * Certificado de la institución que se encuentra estudiando (Obligatorio si el peticionario es mayor de edad) * Carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud Pública, en caso de tener alguna discapacidad. * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo del demandado. * Nombres completos del demandado. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado del/los niño/s y/o adolescentes y que no reciba más de 2 SBU. Adultos hasta los 21 años, que cursen estudios y que no reciba más de 2 SBU. Personas con discapacidad requerientes del servicio. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 3.142 | 4.406 | 95% |
| 3 | Niñez y adolescencia. | Incidentes de rebaja de pensión en contra del derecho de niños, niñas y adolescentes, personas mayores de edad hasta los 21 años que estén cursando estudios en cualquier nivel educativo, personas mayores de edad con grados considerables de discapacidad. | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Copia de la notificación entregada a la demandada. * Recibos/facturas de gastos de: alimentación, vestimenta, educación, salud y recreación. * Certificado de la institución que se encuentra estudiando (Obligatorio si el peticionario es mayor de edad) * Carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud Pública, en caso de tener alguna discapacidad. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado del/los niño/s y/o adolescentes y que no reciba más de 2 SBU. Adultos hasta los 21 años, que cursen estudios y que no reciba más de 2 SBU. Personas con discapacidad requerientes del servicio. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 51 | 692 | 95% |
| 4 | Niñez y adolescencia. | Paternidad y alimentos a favor de niños, niñas y adolescentes, personas mayores de edad hasta los 21 años que estén cursando estudios en cualquier nivel educativo, personas mayores de edad con grados considerables de discapacidad. | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Copia de la cédula. En caso de ser extranjero documento de identidad. * Partida de nacimiento en original del niño, niña o adolescente por quien se reclama el derecho. * Copia de la papeleta de votación del peticionario (opcional). * Recibos/facturas de gastos de: alimentación, vestimenta, educación, salud y recreación (No Indispensable) * Carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud Pública, en caso de tener alguna discapacidad. * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo del demandado. * Nombres completos del demandado. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado del/los niño/s y/o adolescentes y que no reciba más de 2 SBU. Adultos hasta los 21 que cursen estudios y que no reciba más de 2 SBU. Personas con discapacidad requerientes del servicio. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 383 | 4.172 | 95% |

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 (S/N) | 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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|---|---|--|--------|--|--|---|---|---|-----------------------------|--|---|--|--|--|
| 5 | Niñez y adolescencia. | Liquidación de Pensiones Alimenticias | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Copias simples del proceso de alimentos, paternidad y alimentos o divorcio en el cual se haya fijado la pensión alimenticia a favor de un niño, niña o adolescente y/o impresión de la página de la función judicial. * En caso de que los beneficiarios de alimentos sean mayores de edad, solicitar copia de cédula del beneficiario. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado del/la niño/a y/o adolescentes y que no reciba más de 2 SBU. Adultos hasta los 21 años, que cursen estudios y que no reciba más de 2 SBU. Personas con discapacidad requerientes del servicio. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 780 | 8.155 | 95% |
| 6 | Niñez y adolescencia. | Ejecución de las Actas de Mediación | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Copia certificada del acta de mediación. * Certificado de acreditación del Centro de Mediación concedido por el Consejo de la Judicatura. * Certificado de acreditación del mediador concedido por el Consejo de la Judicatura. * Copia de la cédula y papeleta de votación. * Partida de nacimiento original de los niños, niñas y adolescentes. * Dirección del alimentante | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado del/la niño/a y/o adolescentes y que no reciba más de 2 SBU. Adultos hasta los 21 años, que cursen estudios y que no reciba más de 2 SBU. Personas con discapacidad requerientes del servicio. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 47 | 442 | 95% |
| 7 | Niñez y adolescencia. | Tenencias | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Partida de nacimiento original del niño, niña o adolescente. * Copia de cédula de ciudadanía de la persona que presenta la demanda y/o documento de identidad en caso de ser extranjero. * Copia de papeleta de votación de la persona que presenta la demanda (opcional) * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo del demandado (indispensable) | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado del/la niño/a y/o adolescentes y que no reciba más de 2 SBU. Adultos hasta los 21 que cursen estudios y que no reciba más de 2 SBU.) | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 39 | 463 | 95% |
| 8 | Niñez y adolescencia. | Autorización Judicial de salida del país | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Partida de nacimiento de niño, niña o adolescente. * Copia de cédula de ciudadanía de la persona que presenta la demanda y/o documento de identidad en caso de ser extranjero. * Copia de papeleta de votación de la persona que presenta la demanda (opcional). * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo del demandado. * Nombres completos del demandado. * Documento que abalice los estudios en el extranjero. * Documento que abalice el tratamiento de salud en el extranjero | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado del/la niño/a y/o adolescentes y que requiera el trámite exclusivamente por situaciones médicas o educativas. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | No disponible | No disponible | 95% |
| 9 | Niñez y adolescencia. | Alimentos para mujer embarazada | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Copia de cédula de ciudadanía de la persona que presenta la demanda y/o documento de identidad en caso de ser extranjero. * Copia de papeleta de votación de la persona que presenta la demanda, (opcional). * Certificado médico del tiempo de gestación y ecsonograma. * Dirección del domicilio o lugar de trabajo del demandado * Nombres completos del demandado. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Mujer en estado de gestación | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 169 | 1.662 | 95% |

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 u 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 periodo (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|---|--|--|---|--|----------|--|--|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 10 | Niñez y adolescencia. | Recuperación de Niños, Niñas y Adolescentes | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Partida de nacimiento original de niño, niña o adolescente. * Copia de cédula de ciudadanía de la persona que presenta la demanda y/o documento de identidad en caso de ser extranjero. * Copia de papeleta de votación de la persona que presenta la demanda. * (opcional). * Nombres completos del demandado. * Tener conocimiento del lugar donde se encuentre retenido el niño/a adolescente. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padre o madre que tenga a su cargo el cuidado de/lig a niños y/o adolescentes retenido/s y que no reciba más de 2 SBU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 117 | 1.105 | 95% |
| 11 | Niñez y adolescencia. | Medidas de Protección - Acogimiento Institucional | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Partida de nacimiento original del niño, niña o adolescente. * Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación de los directores o representantes legales de las casas de acogida. * Copia de Nomenclario, en caso de representantes legales o directores de la casa de acogida. * Informe médico, psicológico y social actualizado, emitido por el equipo técnico de la casa de acogida. * Dirección de los padres o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Niños niñas y adolescentes víctimas de vulneración de derechos y que se encuentran en instituciones de acogida. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 91 | 836 | 95% |
| 12 | Niñez y adolescencia. | Declaratoria de Adoptabilidad | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | *Suspensión de patria potestad cuando se conoce a los padres. * Informes técnicos de la casa de acogida, de la oficina técnica de la Unidad, Juzgado y Fiscalía. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Niños niñas y adolescentes víctimas de vulneración de derechos y que se encuentran en instituciones de acogida. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 1 | 4 | 95% |
| 13 | Niñez y adolescencia. | Alimentos Voluntarios | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | Partida de nacimiento original del niño, niña o adolescente. * Copia de cédula de ciudadanía de la persona que presenta la demanda, y/o documento de identidad en caso de ser extranjero. * Copia de papeleta de votación de la persona que presenta la demanda. * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo del demandado. * Nombres completos del demandado. *Metanizado del Seguro Social del proponente. *Últimos 3 roles de pago del proponente. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Padres que desean cumplir con su obligación de fijar una pensión de alimentos para precavalar el desarrollo de sus hijos, siempre y cuando sea fijada conforme la tabla de pensiones alimenticias. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 18 | 412 | 95% |

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 (Sí/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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|---|---|--|--------|---|---|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 14 | Niñez y adolescencia. | Régimen de vistas | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Copia de la cédula. En caso de ser extranjero documento de identidad. * Copia de la papeleta de votación del peticionario (opcional). * Partida de nacimiento en original del niño, niña o adolescente por quien se reclama el derecho. * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo del demandad@. * Nombres completos del demandad@. * Encontrarse el proponente al día en el pago de pensiones alimenticias en el caso de ya tener fijada la pensión. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Persona que tenga a su cuidado a los niños, niñas o adolescentes y que haya sido demandada por visitas; o que de no tenerlos esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 52 | 527 | 95% |
| 15 | Violencia Intrafamiliar | Contravenciones de tipo penal correspondientes al procedimiento expedito establecido en las reglas del artículo 643 del COIP | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | Presentación de la Denuncia en los juzgados de Violencia Intrafamiliar | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Tiempo estimado en el Código Integral Penal. | Personas que se encuentren en estado de indefensión ya sea por su condición económica, social o cultural, o porque no puedan contratar los servicios de un abogado, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 643 regla 3 del COIP. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional y en la Unidades Judiciales de Violencia Intrafamiliar. | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 1.621 | 14.321 | No Disponible |
| 16 | Civil | Divorcio por mutuo consentimiento | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copias y originales de las cédulas de ciudadanía de las partes procesales. 2. Partida de nacimiento original del o los hijos. 3. Partida de matrimonio original 4. Certificado del Registro de la Propiedad de no poseer bienes muebles ni inmuebles. 5. Nombres completos de la persona que será el curador de los menores. 6. Nombres completos de dos testigos para acreditar al curador. 7. Copias de la cédula de las personas que van a acreditar al curador | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | En los casos de divorcio de mutuo consentimiento, solo a las parejas que tengan hijos pero no bienes y que no exista fijación de pensión alimenticia. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |
| 17 | Civil | Impugnación de paternidad | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Las boletas de citación con la demanda planteada. 2. Copia de la cédula de identidad. 3. Nombre de la persona (de preferencia familiar cercano) que representará a los menores como curador ad-litem, dentro del proceso. 4. Nombres completos de dos testigos para acreditar al curador. 5. Copias de la cédula de las personas que van a acreditar al curador. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Madre o persona que está a cargo del ni@ o adolescente cuya impugnación se está demandando | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |

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 (Sí/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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|--|---|--|--------|---|---|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 18 | Civil | Interdicción (Curaduría) | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Carnet de discapacidad Ministerio de Salud. 2. Certificado de discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud Pública. 3. Copias de cédula de actor y demandado. 4. Copia de la cédula de la persona insumada para el cargo de curador. 5. Copias de las cédulas de dos testigos que acrediten al curador. 6. Copias de las cédulas de dos familiares, a fin de que sean escuchados por el Juez de la causa. 7. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del demandado para su citación. 8. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del actor. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Únicamente a favor de familiares de personas con discapacidad que tengan la posibilidad de acceder al bono de desarrollo humano y requieran la apertura de cuentas bancarias a nombre de la persona interdicta, retirar cantidades de dinero que sean producto del bono o liquidaciones laborales de seguros. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/comunicacion/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |
| 19 | Civil | Tutelas | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del actor. 2. Copias y originales de las cédulas de ciudadanía de las partes procesales. 3. Partida de nacimiento original del o los menores. 4. Copia de la cédula de la persona insumada para el cargo de tutor. 5. Copias de las cédulas de dos testigos que acrediten al tutor. 6. Copias de las cédulas de dos familiares, a fin de que sean escuchados por el Juez de la causa. 7. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del demandado para su citación. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Niñas, niños y adolescentes cuyos padres hayan fallecido o no tengan la patria potestad de sus hijos. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/comunicacion/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |
| 20 | Civil | Amparos posesorios, excepto cuando existan presunciones de que el patrocinio pueda ser utilizado como mecanismo para legalizar invasiones. | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Nombres y apellidos completos de propietario del bien inmueble. 2. Original y copia de la cédula de identidad de la parte actora. 3. Mantener mínimo un año de posesión, tranquila, pacífica, ininterrumpida, con el ánimo de señor y dueño sobre el inmueble cuyo amparo de posesión se solicita. 4. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del actor. 5. Copias de la cédula de identidad de tres testigos. 6. Certificado de gravámenes del inmueble conferido por el Registrador de la propiedad. 7. Cartas de pago de los servicios básicos del inmueble, de poseerlas. 8. Masa o croquis del inmueble. 9. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del actor. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Personas cuyo predio no supere los 200 m ² en zona urbana o 5 hectáreas en zona rural, siempre y cuando sus ingresos no superen los 2 \$BU o pertenecan a un grupo de atención prioritaria. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/comunicacion/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |

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 (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 período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|---|---|--|---|--|----------|---|--|---|---|---|------------------------------|--|---|--|--|--|
| | | | | provincia del domicilio del demandado para la citación. 10. Demás documentos que justifiquen la posesión del inmueble, tales como: pago del impuesto predial, pago de obras realizadas en el inmueble, fotografías, entre otros. 11. El predio no debe superar los 200 metros en zona urbana o 5 hectáreas en zona rural. | | | | | | | | | | | | | | No Disponible |
| 21 | Civil | Prescripción Adquisitiva de Dominio, excepto cuando existan presunciones de que el patrocinio pueda ser utilizado como mecanismo para legalizar invasiones. | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Nombres y apellidos completos de propietario del bien inmueble. 2. Original y copia de la cédula de identidad de la parte actora. 3. Mantener mínimo quince años de posesión, tranquila, pacífica, ininterrumpida, con el ánimo de señor y dueño sobre el inmueble cuyo amparo de prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio se solicita. 4. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del actor. 5. Copias de la cédula de identidad de tres testigos. 6. Certificado de gravámenes del inmueble conferido por el Registrador de la propiedad. 7. Cartas de pago de los servicios básicos del inmueble, de poseerlas. 8. Misa o croquis del inmueble. 9. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del demandado para la citación. 10. Demás documentos que justifiquen la posesión del inmueble, tales como: pago del impuesto predial, pago de obras realizadas en el inmueble, fotografías, entre otros. 11. El predio no debe superar los 200 metros en zona urbana o 5 hectáreas en zona rural. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Personas cuyo predio no supere los 200m2 en zona urbana o 5 hectáreas en zona rural, siempre y cuando sus ingresos no superen los 2 SBU o pertenezcan a un grupo de atención prioritaria. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 1.297 | 14.559 | No Disponible |
| | | | | 1. Copia certificada de la partida de defunción del causante. 2. Copia certificada de la partida de matrimonio del causante (en caso de ser casado) 3. Originales de las partidas de nacimiento de todos los hijos. 4. Copias de las cédulas y papeletas de votación del cónyuge sobreviviente e hijos del causante. 5. Para el otorgamiento de la posesión efectiva, deben comparecer el cónyuge sobreviviente y los hijos del causante (si los hubiere); si no tuviere cónyuge ni hijos, sus padres. Nota: La defensoría pública elabora la minuta de posesión efectiva para que la/el usuario continúe con su trámite en la Notaría de su elección. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Personas cuyo predio no supere los 200 m2 en zona urbana o 5 hectáreas en zona rural, siempre y cuando sus ingresos no superen los 2 SBU o pertenezcan a un grupo de atención prioritaria. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |

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 (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 período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|-------------------------------------|---|---|---|--|--------|---|--|---|---|---|------------------------------|--|---|--|--|--|
| 23 | Civil | Alimentos Congruos | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Original y copia de cédula de la persona que presenta la demanda 2. Partida íntegra de matrimonio original si se va a demandar al cónyuge 3. Partida de nacimiento en caso de ser los hijos los demandados 4. Dirección del/los demandado/s 5. Certificado del registro de la propiedad o del municipio de que no el accionante no posea bienes inmuebles 6. Documentos que justifiquen los ingresos del o los posibles demandados. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Adultos mayores y personas con discapacidad de cualquier edad y que tenga una remuneración igual o inferior a 2 SBLU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |
| 24 | Civil | Juicios de insolvencia | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia certificada de la sentencia ejecutoriada por el Ministerio de la Ley, en el cual se condene al demandado al pago de la obligación. 2. Copia certificada del Auto de Pago dispuesto por el Juez de la causa. 3. Copia certificada de la razón sentada por el Secretario del Juzgado, de la cual se establezca que dentro del término concedido al demandado no ha cancelado la obligación. 4. Certificado del Registrador de la Propiedad, Agencia Nacional de Tránsito y Superintendencia de Bancos y Seguros en donde se establezca que el demandado no posee bienes con los cuales pueda cumplir con su obligación o que estos no son suficientes. 5. Copias y originales de las cédulas de ciudadanía de las partes procesales. 6. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del actor. 7. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio del demandado para la citación. 8. Asumir con los gastos administrativos para viabilizar el proceso como: Honorarios del Síndico, publicación, etc. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Únicamente a las personas que han sido patrocinadas previamente por la Defensoría Pública en juicios laborales cuya sentencia no ha podido ejecutarse los gastos que genere la acción de insolvencia correrán a cargo del accionante). | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |
| 25 | Civil | Ejecución de las Actas de Mediación | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copias de cédula de identidad de la partes accionante. 2. Nombres y apellidos completos de la parte demandada si es persona natural, o nombre de la Empresa y su representante legal si es persona jurídica. 3. Copia certificada del acta de mediación otorgada por el Centro de Mediación de la Defensoría Pública. 4. Indicación exacta del domicilio de la parte demandada, donde debe efectuarse la citación. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos laborales en el centro de mediación de la Defensoría Pública. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | No Disponible |

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 (Sí/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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|---|---|---|---|--|----------|---|--|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 26 | Laboral | Vistos buenos | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | Visto Bueno presentado por el Empleador: 1. Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación en caso de ser extranjero. 2. La notificación de visto bueno. Visto Bueno presentado por el Trabajador: 1. Copia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación en caso de ser extranjero. 2. Nombres del empleador o compañía. 3. Dirección exacta del lugar de trabajo. 4. Croquis del lugar de trabajo. 5. Contrato de trabajo (en caso de tenerlo). 6. Roles de Pago (en caso de tenerlos). 7. Mecanizado del IESS | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta 25BU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | 95% |
| 27 | Laboral | Denuncias | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia de cédula de ciudadanía o documento de identificación en caso de ser extranjero. 2. Nombres del empleador o la Compañía. 3. Dirección para notificar. 4. Contrato de trabajo (en caso de tenerlo). 6. Roles de Pago (en caso de tenerlo). 7. Certificado de trabajo (en caso de tenerlo). 8. Mecanizado del IESS. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta 25BU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | 95% |
| 28 | Laboral | Audiencia de Boleta Única de Notificación | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | Copia de la Boleta de Única de Notificación | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta 25BU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | 95% |
| 29 | Laboral | Inspección Integral | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia de cédula de ciudadanía o documento de identificación en caso de ser extranjero. 2. Nombres del empleador o la Compañía. 3. Dirección exacta del lugar de trabajo. 4. Croquis del lugar de trabajo. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta 25BU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | 95% |
| 30 | Laboral | Impugnación de actas de Finiquito | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia de cédula de ciudadanía o documento de identificación en caso de ser extranjero. 2. Original o copia certificada del acta de Finiquito. 3. Nombres del empleador o la Compañía. 4. Dirección exacta del demandado. 5. Croquis del lugar para citar. 6. Contrato de trabajo (en caso de tenerlo). 7. Roles de Pago (en caso de tenerlo). 8. Certificado de trabajo (en caso de tenerlo). 9. Mecanizado del IESS. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta 25BU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 1.349 | 15.284 | 95% |

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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|---|---|--|----------|---|--|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 31 | Laboral | Juicio Laboral | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia de cedula de ciudadanía o documento de identificación en el caso de ser extranjero. 2. Nombres del empleador o la Compañía. 3. Dirección exacta del demandado. 4. Croquis del lugar para citar. 5. Contrato de trabajo (en caso de tenerlo). 6. Roles de Pago (en caso de tenerlo). 7. Certificado de trabajo (en caso de tenerlo). 8. Mecanizado del IESS. 9. Copia de cédula de testigos (en caso de no tener prueba documental). 10. Original o copia certificada del trámite administrativo (de ser el caso). 11. copia del proceso o piezas procesales importantes según el caso (cuando ha sido iniciado con abogado particular) | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta ZSBU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | 95% |
| 32 | Laboral | Jubilación Patronal | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia de cedula de ciudadanía o documento de identificación en el caso de ser extranjero. 2. Los documentos originales o copias certificadas del cálculo realizado por la Dirección Regional del Trabajo de Pichincha. 3. Nombres del empleador o la Compañía. 4. Dirección exacta del demandado. 5. Croquis del lugar para citar. 6. Contrato de trabajo (en caso de tenerlo). 7. Roles de Pago (en caso de tenerlo). 8. Certificado de trabajo (en caso de tenerlo). 9. Mecanizado del IESS. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta ZSBU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | 95% |
| 33 | Laboral | Accidentes de Trabajo y/o Enfermedades Profesionales | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia de cedula de ciudadanía o documento de identificación en el caso de ser extranjero. 2. Nombres del empleador o la Compañía. 3. Dirección exacta del lugar de trabajo. 4. Croquis del lugar de trabajo. 5. Contrato de trabajo (en caso de tenerlo). 6. Roles de Pago (en caso de tenerlo). 7. Certificado de trabajo (en caso de tenerlo). 8. Mecanizado del IESS. 9. Documentos que justifiquen la relación laboral y el accidente de trabajo. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Trabajadores que reciben hasta ZSBU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | 95% |

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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|---|---|---|--|----------|--|--|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 34 | Tierras | Legalización de Tierras rurales (según programa Sig-Tierras del MAGAP) | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | <p>3.1. REQUISITOS PARA DEMANDA DE OPOSICIÓN A LA ADJUDICACIÓN O REVERSIÓN A LA ADJUDICACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la cédula y papeleta de votación del actor Copias certificadas de la providencia de adjudicación Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad referente a la adjudicación Copia certificada de la escritura pública de la propiedad del bien y certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad (si tuviere) Otros documentos que acrediten la propiedad (si tuviere) <p>3.2. REQUISITOS PARA DENUNCIA DE INVASIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la cédula y papeleta de votación del actor Si es propietario, copias certificadas de los títulos de propiedad y certificado del registro de la propiedad. Si es poseionario, declaración juramentada ante notario público, en la que se indique el tiempo de posesión o tenencia. Saber la ubicación exacta del predio invadido, superficie y linderos. <p>3.3. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PRESENTACIÓN DE TÍTULOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la cédula y papeleta de votación del actor. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado por los diferentes institucionales en donde se realizan los trámites tanto para el sector urbano (Municipio) como el rural (Subsecretaría de tierras) | Usuarios registrados en el Programa SIG Tierras del MAGAP y que reciban menos de 2 SBU | Av. Amazonas y Av. Eloy Alfaro, edificio MAGAP | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 122 | 1289 | No Disponible |
| 35 | Inquilinato, única y exclusivamente en vivienda | 1. Desahucios 2. Incumplimiento de contratos | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | <p>a) Que se trate exclusivamente de arrendamiento para vivienda.</p> <p>b) En casos de arrendadores, se verificará si el bien arrendado es el único que posee.</p> <p>c) Que el canon de arrendamiento no supere una remuneración básica unificada.</p> <p>REQUISITOS ARRENDADOR</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la cédula y papeleta de votación. Contrato de arrendamiento legalizado en el Juzgado Inquilinato y/o declaración juramentada ante el Juez de Inquilinato. Original o copia certificada de la inscripción del bien inmueble en la oficina de arrendamiento del Municipio de la localidad. Dirección exacta de donde se vaya a citar al demandado. <p>REQUISITOS ARRENDATARIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de la cédula y papeleta | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en la ley de Inquilinato | Arrendadores siempre y cuando sea el único bien que poseen y que el canon de arrendamiento no supere las 2 SBU. Inquilinos cuando no estén en mora y el canon del arrendamiento no supere los 2 SBU. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 187 | 1.935 | No Disponible |

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 (Sí/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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | | |
|-----|---------------------------|---|--|--|--|---|----------|--|--|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>a) Copia de cédulas y papeles de votación.</p> <p>b) Contrato de arrendamiento legalizado en el Juzgado de Inquilinato y/o constancia de la relación contractual entre arrendador y arrendatario.</p> <p>c) Recibos de pago del arriendo.</p> <p>d) Facturas de pago de los servicios básicos.</p> <p>e) Facturas de gastos en caso de haber realizado mejoras en la vivienda arrendada.</p> <p>f) Dirección exacta de donde se vaya a citar al demandado, y del inmueble arrendado</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Defensa de Víctimas | Aesoramiento y/o patrocinio legal para las víctimas que por su condición socioeconómica o cultural de vulnerabilidad o por estado de indefensión, voluntariamente requieran de una defensora o defensor público | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | Autorización de patrocinio. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según lo estipulado en el COIP | Víctimas de delitos de genocidio, lesa humanidad, femicidio; delitos sexuales cometidos contra niñas, niñas y adolescentes; víctimas de estafas masivas en el sistema financiero nacional y programas habitacionales; y violencia intrafamiliar en contra de la mujer o integrantes del núcleo familiar. Familiares de personas desaparecidas o víctimas de muertes violentas investigadas por la DINASED. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 262 | 2.324 | No Disponible | | |
| | | | | | <p>REQUISITOS PARA GARANTÍAS JURISDICCIONALES</p> <p>1. En los casos de las garantías jurisdiccionales que se interpone contra autoridad pública: Documentación relacionada con la acción u omisión vulneradora del derecho constitucional (acto administrativo, acto de simple administración, resoluciones administrativas, etc.), no siempre será exigible la documentación al respecto, debido a que, a veces no se deja constancia expresa de la actuación que vulnera el derecho.</p> <p>2. Copia de la cédula, o documento de identidad para personas extranjeras.</p> <p>REQUISITOS PARA ACCIÓN EXTRAORDINARIA DE PROTECCIÓN</p> <p>1. Para la acción extraordinaria de protección, al menos, se solicitara copia simple del juicio cuya resolución o auto que puso fin al proceso, se pretende impugnar por esta vía. En este caso siempre será exigible la documentación.</p> <p>2. Copia de la cédula, o documento de identidad para personas extranjeras.</p> <p>REQUISITOS PARA GARANTÍAS JURISDICCIONALES</p> <p>1. En los casos de las garantías jurisdiccionales que se interpone contra autoridad</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

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 (Sí/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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|---|--|---|---------------|---|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 37 | Constitucional | Constitucional. En cada caso deberá verificarse si es que hay una vulneración directa a un derecho constitucional como resultado de una acción o una omisión de autoridad de la administración pública, de autoridad de la administración de justicia, o de cualquier persona natural o jurídica (casos de discriminación o grave afectación a derechos constitucionales). | 1. Acción de protección. 2. Medidas cautelares. 3. Acción de habeas corpus. 4. Acción extraordinaria de protección | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | <p>pública: Documentación relacionada con la acción u omisión vulneradora del derecho constitucional (acto administrativo, acto de simple administración, resoluciones administrativas, etc.), no siempre será exigible la documentación al respecto, debido a que, a veces no se deja constancia expresa de la actuación que vulnera el derecho.</p> <p>2. Copia de la cédula, o documento de identidad para personas extranjeras.</p> <p>REQUISITOS PARA ACCIÓN EXTRAORDINARIA DE PROTECCIÓN</p> <p>1. Para la acción extraordinaria de protección, al menos, se solicitará copia simple del juicio cuya resolución o auto que puso fin al proceso, se pretende impugnar por esta vía. En este caso siempre será exigible la documentación.</p> <p>2. Copia de la cédula, o documento de identidad para personas extranjeras.</p> <p>REQUISITOS PARA GARANTÍAS JURISDICIONALES</p> <p>1. En los casos de las garantías jurisdiccionales que se interpone contra autoridad pública: Documentación relacionada con la acción u omisión vulneradora del derecho constitucional (acto administrativo, acto de simple administración, resoluciones administrativas, etc.), no siempre será exigible la documentación al respecto, debido a que, a veces no se deja constancia expresa de la actuación que vulnera el derecho.</p> <p>2. Copia de la cédula, o documento de identidad para personas extranjeras.</p> <p>REQUISITOS PARA ACCIÓN EXTRAORDINARIA DE PROTECCIÓN</p> <p>1. Para la acción extraordinaria de protección, al menos, se solicitará copia simple del juicio cuya resolución o auto que puso fin al proceso, se pretende impugnar por esta vía. En este caso siempre será exigible la documentación.</p> <p>2. Copia de la cédula, o documento de identidad para personas extranjeras.</p> | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según el tiempo estipulado en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional | Se brindará el patrocinio únicamente en caso de verificarse que hay una vulneración directa a un derecho constitucional como resultado de una acción o una omisión de autoridad de la administración pública, de autoridad de la administración de justicia (en los casos de acción extraordinaria de protección) o de cualquier persona natural o jurídica (casos de discriminación o grave afectación a derechos constitucionales), cuando el/a usuario/a perciban un ingreso mensual de hasta 2 SBU. | Se atiende únicamente en la oficina de Quito. | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | 3 | 303 | No Disponible |

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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|----------------------------------|---|--|---|--|--|--------|---|--|---|---|---|-------------------------------|---|---|--|--|--|
| 38 | Otras Materias | A las víctimas que, voluntariamente y por su propia iniciativa, requieran de una defensora o defensor público, siempre y cuando éstas se encuentren en condición socioeconómica o cultural de vulnerabilidad o en estado de indefensión. La Defensoría Pública no patrocinará causas en las que intervengan defensores privados bajo el pleno consentimiento previo e informado de la víctima o el ofendido Brindar asesoría legal para efectuar la respetiva denuncia en la entidad competente y comunicar a la víctima sobre su derecho a la tutela judicial efectiva otorgado por el Estado a través de la Defensoría Pública del Ecuador | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | Autorización de patrocinio. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según lo estipulado en el COIP | | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 222 | 2.009 | No Disponible |
| 39 | Asesorías | Servicio gratuito de asesoramiento jurídico y patrocinio de casos penales para personas privadas de libertad que se encuentren en estado de indefensión o por su condición económica, socio cultural, no pueden contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | Autorización de patrocinio. | De acuerdo a lo establecido en los estándares y protocolos para la actuación de las y los defensores públicos en patrocinio social, penal desarrollados internamente y de acuerdo a lo estipulado en las normas legales. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Según lo estipulado en el COIP | | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/directorio-de-oficinas | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 11.643 | 113.591 | 95% |
| 40 | Solicitud de información pública | Garantizar el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes. | Entregar el formulario de solicitud de acceso a la información pública en cualquiera de las oficinas a nivel nacional o ingresar el pedido a través del formulario de requerimiento de información pública disponible en la sección de transparencia de la página web. | La persona interesada en acceder a la información pública de la Institución debe pedir mediante solicitud escrita. En dicha solicitud deberá constar: 1. La fecha. 2. Ciudad. 3. Identificación del solicitante: nombre, apellido, número de cédula, dirección domiciliaria, teléfono. 4. La petición clara y concreta de la información pública que desea obtener. 5. Forma de entrega de la información: entrega física o mediante el envío a través de correo electrónico. 6. Formato de entrega: copia en papel o CD. | Una vez que ingresa la solicitud, esta es destinada al Responsable de Atender la Información Pública de la Institución, quien la remite a la Unidad Poseedora de la Información respectiva para que proceda a preparar la información requerida. Una vez lista, la Unidad Poseedora de la Información la envía al Responsable de Atender la Información Pública para que de su aval y autorice su entrega, en caso de encontrar inconsistencias la envía nuevamente a la Unidad Poseedora de la Información para que incorpore los ajustes necesarios. | De lunes a viernes. 08:00 a 17:00 | Gratis | 5 días | Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/defensoria-publica/condi-estamos | Oficinas a nivel nacional, página web y redes sociales. | No | http://www.defensoria.gob.ec/images/defensoria/pdfs/foia-c2015-08-06-172-Formulario_solicitud_acceso_informacion_publica.pdf | http://www.defensoria.gob.ec/index.php/contactenos/informacion-de-informacion-publica | 22 | 52 | No Disponible |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | NO APLICA | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/08/2015 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD / DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES APLICADAS / SUBDIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | LUGI VILLAMARIN / MARLO BRITO / TERESA OVANDO | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | lvillamarin@defensoria.gob.ec / pbrito@defensoria.gob.ec / tovando@defensoria.gob.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (02) 394-5160 EXTENSIÓN 21106 / (02) 381-5270 EXTENSIÓN 2827 / (02) 381-5270 EXTENSIÓN 2678 | | | | | | |