

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 ciudadanía para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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, ONGs, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|--|---|--|----------|--|---|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|---|
| 1 | Patrocinio Penal | Defender gratuitamente a 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 COIP. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Según lo estipulado en COIP 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 | 9.170 | 9.170 | 43% (dato obtenido de la encuesta realizada a nivel nacional sobre el posicionamiento de la Defensoría Pública) |
| 2 | Niñez y adolescencia. | Atención de Alimentos | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | * Recibos/facturas de gastos de alimentación, vestimenta, educación, salud y recreación (No Indispensable) * Certificado de la institución que se encuentra estudiando * 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 | Niños, niñas y adolescentes a favor de quienes se garantizará el derecho de alimentos | 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 | 5.172 | 5.172 | |
| 3 | Niñez y adolescencia. | Paternidad y Alimentos | 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. * Recibos/facturas de gastos de: alimentación, vestimenta, educación (certificado de la institución que se encuentra estudiando), vivienda de los hijos. (No indispensable). * Carnet del CONADIS o del Ministerio de Salud Pública, en caso de tener alguna discapacidad. * 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 | Niños, niñas y adolescentes a favor de quienes se garantizará el derecho de alimentos | 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 | 576 | 576 | |
| 4 | 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 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Niños, niñas y adolescentes, garantizando su derecho a una vida digna y estable. | 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 | 108 | 108 | |
| 5 | 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. * Copia de papeleta de votación de la persona que presenta la demanda. * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo del demandado. * Documento que avale los estudios en el extranjero. * Documento que avale 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 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Niño, niña o adolescente por situaciones médicas o educativas exclusivamente. | 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 | 15 | 15 | |

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 el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|--|--|---|--|----------|--|--|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 6 | 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. * Copia de papeleta de votación de la persona que presenta la demanda, (opcional). * Certificado médico del tiempo de gestación y ecosonograma. * 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 | Gratuito | 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 | 259 | 259 | |
| 7 | 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) * 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 | Niño, niña o adolescente retenido indebidamente | 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 | 178 | 178 | |
| 8 | Niñez y adolescencia. | Medidas de Protección | 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. | 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 | 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 | 137 | 137 | |
| 9 | Niñez y adolescencia. | Declaratoria de Adoptabilidad | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | *Suspendida la 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 que no tengan una familia biológica o que no puedan regresar a ella | 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 | | | |
| 10 | 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, (opcional) * Tener conocimiento de la dirección domiciliar o de trabajo 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 | Padres que desean cumplir con su obligación de fijar una pensión de alimentos para precaveten 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 | 217 | 217 | |
| 11 | 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 | Gratuito | Tiempo estimado en el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia | Asistencia, asesoramiento y seguimiento procesal a las partes que no cuenten con recursos económicos suficientes para el patrocinio. | 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 | 2148 | 2148 | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|--|---|--|----------|---|---|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 12 | 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 contar con bienes 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 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Se brindará el servicio cuando el patrocinio sea fundamental o necesario para precautelar el interés superior del niño, las partes no posean bienes y 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 | | | |
| 13 | 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 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | En defensa del proponenter que está a cargo del hijo 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 | | | |
| 14 | Civil | Impugnación de reconocimiento voluntario 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 | Gratuito | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | En defensa del proponenter que está a cargo del hijo cuya impugnación de reconocimiento voluntario 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 | | | |
| 15 | Civil | Interdicción y Curaduría | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Carnet de discapacidad del Ministerio de Salud. 2. Certificado de discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud Pública. 3. Copias de cédula de actor y 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 | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Únicamente personas con discapacidad que tengan la posibilidad de acceder al bono de desarrollo humano, apertura de cuentas bancarias a nombre de la persona interdicta retirar cantidades de dinero que sean producto del bono o liquidaciones laborales o de seguros. | 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 | | | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--------------------------|---|---|---|--|--------|---|---|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 16 | Civil | Tutelas | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia y original de la cédula de identidad del actor. 2. Copia y original de la cédula de identidad del actor. 3. Partida de nacimiento original del o los niños, niñas o adolescentes. 4. Copia de la cédula de identidad de la persona insinuada para el cargo de curador. 5. Copia de las cédulas de identidad 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 actor. 8. Dirección exacta, calles, sector, parroquia, cantón y provincia del domicilio de la parte demandada 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 | Las 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/rdex.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | |
| 17 | Civil | Amparos Posesorios | 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. Mapa 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 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Se brindará el servicio a todas las personas que por su condición social/económica no pueden acceder a los servicios de un abogado particular, excepto cuando existan presunciones que el patrocinio pueda ser utilizado como mecanismo para legalizar invasiones | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/rdex.php/contactenos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 2387 | 2387 | |

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 Jurídico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|-------------------------------------|--|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 18 | Civil | Prescripción Adquisitiva de Dominio | Acercarse a las oficinas de la OP 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. Copia 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. Mapa 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 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Se brindará el servicio a todas las personas que por su condición social económica no pueden acceder a los servicios de un abogado particular, excepto cuando existan presunciones que el patrocinio pueda ser utilizado como mecanismo para legalizar invasiones | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/informacion/contactanos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | |
| 19 | Civil | Poseción Efectiva | Acercarse a las oficinas de la OP para asesoría y patrocinio legal. | 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 (de haberlos); 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 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código Civil y Código de Procedimiento Civil | Únicamente hasta la elaboración de la minuta correspondiente de personas que se encuentren dentro de los grupos de atención de la Defensoría Pública | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/informacion/contactanos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | |
| 20 | Civil | Alimentos Congruos | Acercarse a las oficinas de la OP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Original y copia de cedula de la persona que presenta la demanda 2. Partida integra de matrimonio original 3. Partidas de nacimiento en caso de ser hijos 4. Dirección del demandado 5. Certificado del registro de la propiedad o del municipio de que 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 | Se atenderá únicamente a personas con vulnerabilidad de edad y discapacidad | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/informacion/contactanos/directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | | |

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 ciudadanía 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, ONGs, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|--|---|--|--------|---|--|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 21 | Civil | Insolvencia | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia certificada de la sentencia y del trámite de ejecución de la misma (Auto de pago, razón de no pago, certificaciones de que el demandado no posee bienes muebles ni inmuebles para que proceda a la acción de insolvencia). | 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 atenderá únicamente cuando se requiera a juicios en materia laboral realizados por defensores públicos, una vez ejecutada la etapa procesal de ejecución, aclarando que 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 | | | |
| 22 | Civil | Ejecución de las Actas de Mediación en Materia Laboral | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Acta de mediación en original o copia certificada (De plazo vencido) 2. Copia certificada del documento que acredite la calidad en la que han comparecido las partes a realizar la mediación (copia de cédula de ciudadanía, nombramiento o poder con cláusula especial para transigir) | 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 en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | | | |
| 23 | 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 | Gratis | Según el tiempo estipulado en el Código de Trabajo | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | 3333 | | |
| 24 | 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 el caso de ser extranjero. 2. Nombres del empleador o la Compañía. 3. Dirección para notificar. 4. Contrato de trabajo (en caso de tenerlo). 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. | 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 de Trabajo | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | | | |
| 25 | Laboral | Desahucio | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 1. Copia de cédula de ciudadanía o documento de identificación en el caso de ser extranjero. 2. Nombres del empleador o la Compañía. 3. Dirección para notificar. 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. | 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 de Trabajo | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | | | |

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 el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|---|--|---|---|--|----------|---|--|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 26 | 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 | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | | | |
| 27 | Laboral | Inspección Integral | 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 del 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 | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | | | |
| 28 | Laboral | Impugnación de actas de finiquito | 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. 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 | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | 3133 | | |
| 29 | 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 | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | | | |
| 30 | 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 | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | 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 | | | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---------------------------|--|---|---|---|--|----------|---|--|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 31 | 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 | Se atenderán a usuarios que hayan realizado acuerdos en el centro de mediación de la Defensoría Pública, Concejo de la Judicatura y del Ministerio de Trabajo, en materia Laboral. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | http://www.defensoria.gob.ec/index.php?option=com_directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | | 2988 | |
| 32 | Tierras | Legalización de Tierras rurales (según programa Sig-Tierras del MAGAP) | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | 3.1. REQUISITOS PARA DEMANDA DE OPOSICIÓN A LA ADJUDICACIÓN O REVERSIÓN A LA ADJUDICACIÓN 1. Copia de la cédula y papeleta de votación del actor 2. Copias certificadas de la providencia de adjudicación 3. Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad referente a la adjudicación 4. Copia certificada de la escritura pública de la propiedad del bien y certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad (si tuviere) 5. Otros documentos que acrediten la propiedad (si tuviere) 3.2. REQUISITOS PARA DENUNCIA DE INVASIÓN 1. Copia de la cédula y papeleta de votación del actor 2. Si es propietario, copias certificadas de los títulos de propiedad y certificado del registro de la propiedad. 3. Si es posesionario, declaración juramentada ante notario público, en la que se indique el tiempo de posesión o tenencia. 4. Saber la ubicación exacta del predio invadido, superficie y linderos. 3.3. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE PRESENTACIÓN DE TÍTULOS 1. 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 las diferentes instituciones en donde se realizan los trámites tanto para el sector urbano (Municipio como el rural (Subsecretaría de tierras) | Personas dentro de los grupos de atención prioritaria descritos en el instructivo para la prestación de los servicios defensoriales del Proceso de Patrocinio Social | Av. Amazonas y Av. Eloy Alfaro edificio MAGAP | http://www.defensoria.gob.ec/index.php?option=com_directorio-de-oficinas | Página web y oficinas a nivel nacional | No | No Aplica | http://www.defensoria.gob.ec | 141 | 141 | |

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 el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|---|--|--|---|--|----------|---|---|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| 33 | Inquilinato, única y exclusivamente en vivienda | 1. Desahucios 2. Incumplimiento de contratos | Acercarse a las oficinas de la DP para asesoría y patrocinio legal. | a) Que se trate exclusivamente de arrendamiento para vivienda. b) En casos de arrendadores, se verificará si el bien arrendado es el único que posee. c) Que el canon de arrendamiento no supere una remuneración básica unificada. REQUISITOS ARRENDADOR a) Copia de la cédula y papeleta de votación. b) Contrato de arrendamiento legalizado en el Juzgado Inquilinato y/o declaración juramentada ante el Juez de Inquilinato. c) Original o copia certificada de la inscripción del bien inmueble en la oficina de arrendamiento del Municipio de la localidad. d) Dirección exacta de donde se vaya a citar al demandado. REQUISITOS ARRENDATARIO a) Copia de la cédula y papeleta de votación. b) Contrato de arrendamiento legalizado en el Juzgado de Inquilinato y/o constancia de la relación contractual entre arrendador y arrendatario. c) Recibos de pago del arriendo. d) Facturas de pago de los servicios básicos. e) Facturas de gastos en caso de haber realizado mejoras en la vivienda arrendada. f) Dirección exacta de donde se vaya a citar al demandado y del inmueble arrendado | 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 | Personas dentro de los grupos de atención prioritaria descritos en el instructivo para la prestación de los servicios defensoriales del Proceso de Patrocinio Social | 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 | 367 | 367 | |
| 34 | Defensa de Víctimas | 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 respectiva 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 | Gratuito | Según lo estipulado en el COIP | El servicio se prestará, a las víctimas de delitos de genocidio, lesa humanidad, femicidio, lesa humanidad, delitos sexuales cometidos contra niñas, niños 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. | 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 | 239 | 239 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | El Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) se encuentra deshabilitado | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 31/03/2015 | | | | | | | | |
| 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): | | | | | | | | | | GIOVANNI VEINTIMILLA / MARLO BRITO / TERESA OVANDO | | | | | | | | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---|---------------------------|--------------------------|--|--|---|---|-------|--|---|---|--|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | gveintimilla@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 21129 / (02) 381-5270 EXTENSIÓN 2827 / (02) 381-5270 EXTENSIÓN 2678 | | | | | | | |