

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, contacto center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (en line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Trimestre) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|-------------------------------|--|---|--|---|---|----------|--|---|---|---|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| 1 | Asistencia y asesoría técnica | Desarrollo de acciones de asistencia y asesoramiento técnicos para el mejoramiento de capacidades de los actores del Sistema Comunicación Social. | Asistencia técnica: planificación en base a agenda territorial Asesoría: Entrega de la solicitud de requerimiento del servicio en SG | Presentar requerimiento de acuerdo a las competencias institucionales | 1. Acercamiento con el medio 2. Identificación del requerimiento solicitado 3. Elaboración de propuesta de asesoría o asistencia 4. Validación de la propuesta por medio de la institución 5. Ejecución de la asistencia o asesoría técnica | 8:30 a 17:30 | Gratuito | 15 días | Actores comunicacionales y sociales | Dirección de Fortalecimiento de Competencias | Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720, Ext.2313 | Oficina, correo electrónico, territorio, Skype | No | No aplica | www.cordicom.gob.ec | 1173 | 4337 | 100% |
| 2 | Atención Ciudadana | Brinda atención efectiva y eficaz, al ciudadano que realiza las consultas por medios electrónicos, generando respuestas de conformidad a la Ley de Comunicación y sus Reglamentos. | Mediante correo electrónico (atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec) / por teléfono (22445477 ext. 2337) /Página web (www.cordicom.gob.ec) y oficina en Quito | No aplica | 1.Las consultas llegan por los distintos canales al Proceso de Atención Ciudadana. 2. Si la consulta se la tiene en la batería de preguntas se responde inmediatamente al ciudadano, caso contrario se consulta a la dirección competente y se da una respuesta en un tiempo máximo de tres días. 3. De Forma bimensual se reporta el número de consultas receptadas y contestadas por los distintos canales. | 08:30 a 17:30 | Gratuito | 2 días | Ciudadanía en general | En la oficina de Cordicom ubicada en el Psje. Chiriboga E11-29 y Calle el Batán. Quito - Ecuador. | Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720, Ext.2337 | Correo electrónico (atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec) / por teléfono (023938720 ext. 2337) Página web (www.cordicom.gob.ec) Redes Sociales y oficina en Quito | No | Formulario Atención Ciudadana: | www.cordicom.gob.ec/#contacto-text | 275 | 2676 | 100% |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

31/12/16

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

TRIMESTRAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

ANGELA FERNANDA CUZME

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:
angela.cuzme@cordicom.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

37978270 ext. 2330