

**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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	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 Comunicacional 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. Acordamiento 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	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratis	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	<a href="http://www.cordicom.gob.ec">www.cordicom.gob.ec</a>	148	5774	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 <a href="mailto:atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec">atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec</a> / por teléfono (23938720 ext. 2337) / Página web ( <a href="http://www.cordicom.gob.ec">www.cordicom.gob.ec</a> ) 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 trimestral se reporta el número de consultas recibidas y contestadas por los distintos canales.	Lunes a viernes 08:30 a 17:30	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	En la oficina de Cordicom ubicada en el Píj. 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 <a href="mailto:atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec">atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec</a> / por teléfono (23938720 ext. 2337) / Página web ( <a href="http://www.cordicom.gob.ec">www.cordicom.gob.ec</a> ) y oficina en Quito	No	<a href="http://www.cordicom.gob.ec/comunicacion/">http://www.cordicom.gob.ec/comunicacion/</a>	<a href="http://www.cordicom.gob.ec">www.cordicom.gob.ec</a>	114	3881	100%
3	Solicitud de Información Pública del RPM	Proporciona información sobre medios de comunicación de las Bases de datos de Registro Público de Medios.	Mediante solicitud de información entregada en documento físico a través de Secretaría General	Documento físico de solicitud de información pública	1. Documento físico entregado en Secretaría General 2. Documento entregado en Presidencia 3. Presidencia asigna el documento hacia los técnicos competentes. 3. Proceso de verificación de información en caso de no ser claro el requerimiento 4. Revisión de Bases de Datos 5. Estructuración de informe o base de datos según la solicitud 6. Envío de respuesta mediante Outbox	Lunes a viernes 08:30 a 17:30	Gratis	15 días	Actores comunicacionales y sociales	En la oficina de Cordicom ubicada en el Píj. 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. 2261	Ventanilla a través de Secretaría General	No	No aplica	<a href="http://www.cordicom.gob.ec">www.cordicom.gob.ec</a>	4	28	100%
4	Plataforma educativa virtual en Formación de Derechos a la Comunicación e Información	Permite en modalidad virtual, compartir conocimiento y generar aprendizaje relacionado con la Ley Orgánica de Comunicación, los cursos que se imparten son: Módulo para Aprender y Comunicar, Agentes de Igualdad, Formación de Tutores Virtuales.	Ingresar al sitio web del CORDICOM <a href="http://www.cordicom.gob.ec">www.cordicom.gob.ec</a> y pulsar sobre la imagen "Plataforma virtual CORDICOM", le llevará al micrositio de la plataforma donde debe inscribirse para acceder a los cursos.	Ser mayor de 18 años.	1. Desplegar la base de datos de las personas inscritas en plataforma 2. Planificar el cronograma de curso y asignación de tutor 3. Configurar el curso según el cronograma 3. Generar el archivo de matrícula y matricular 4. Notificar al tutor que se le asignó un curso 5. Enviar mailing de inicio de curso 6. Monitoreo diario del tutor a los alumnos del curso 7. Reporte semanal del seguimiento del tutor 8. Los tutores entregan el reporte al finalizar el curso 9. Soporte técnico a los alumnos 10. Backups del curso	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratis	24 horas laborales	Los cursos están dirigidos a 4 públicos: Ciudadanía, Medios, Instituciones universitarias y CORDICOM	CORDICOM, Dirección de Fortalecimiento de Competencias	Sector Batán, en el Píj. Chiriboga E11-29 y Calle el Batán, Quito - Ecuador. <a href="http://formacion.cordicom.gob.ec/formacion/">http://formacion.cordicom.gob.ec/formacion/</a>	Dirección: Sector Batán, en el Píj. Chiriboga E11-29 y Calle el Batán, Quito - Ecuador. Teléfono: 3938720 ext. 2315 Correo: <a href="mailto:reporte.plataforma@cordicom.gob.ec">reporte.plataforma@cordicom.gob.ec</a> Sitio: <a href="http://formacion.cordicom.gob.ec/formacion/">http://formacion.cordicom.gob.ec/formacion/</a>	No	No aplica	<a href="http://www.cordicom.gob.ec/formacion/">http://www.cordicom.gob.ec/formacion/</a>	202	1543	100%
5	Salud de productos audiovisuales e interculturalidad a través del catálogo de producción nacional e interculturalidad	Brinda a los medios de comunicación social nacionales, regionales y locales las series con contenidos interculturales para facilitar el cumplimiento de la disposición establecida en el art. 30 de la Ley Orgánica de Comunicación.	Solicite nuestros programas interculturales a través de la página web <a href="http://www.cordicom.gob.ec">www.cordicom.gob.ec</a> correo electrónico <a href="mailto:atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec">atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec</a> o teléfono: 3938720 ext. 2213	Firma de la licencia de uso de productos interculturales por parte del CORDICOM y el medio de comunicación solicitante	1. Ingreso de la solicitud. 2. Envío del formato de la licencia de uso de productos interculturales al medio de comunicación solicitante. 3. Ingreso y recepción del documento firmado por parte del gerente general del medio de comunicación a través de la Secretaría General (3 originales). 4. Secretaría General remite el documento a la Coordinación de Asesoría Jurídica para la verificación. 5. Coordinación de Asesoría Jurídica remite el documento zumbado al Despacho de la Presidencia para la firma de la licencia por parte del Presidente CORDICOM. 6. Una vez firmada la licencia, se envía 1 original firmado al medio de	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratis	5 días	Todo tipo de medios de comunicación públicos, privados y comunitarios a nivel nacional, regional y local	CORDICOM, Dirección de Comunicación y Promoción de los Derechos a la Información y Comunicación	Sector Batán, en el Píj. Chiriboga E11-29 y Calle el Batán, Quito - Ecuador.	Dirección: Sector Batán, en el Píj. Chiriboga E11-29 y Calle el Batán, Quito - Ecuador. Teléfono: 3938720 ext. 2213 Correo: <a href="mailto:atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec">atencion.ciudadana@cordicom.gob.ec</a>	No	<a href="http://www.cordicom.gob.ec/">http://www.cordicom.gob.ec/</a>	<a href="http://www.cordicom.gob.ec/">http://www.cordicom.gob.ec/</a>	4	80	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												No aplica						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/09/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Ana Rocío Argudo Bustamante						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:ana.argudo@cordicom.gob.ec">ana.argudo@cordicom.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 37978270 ext. 2330						