

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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta a la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Lunes a viernes 08:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría General	Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720	Oficina, correo electrónico	No	Solicitud de acceso a la información pública	"Este servicio aún no está disponible en línea"	4	67	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre solicitud de acceso a la información pública
2	Asistencia y asesoría técnica	Desarrollo de acciones de asistencia y asesoramiento técnicos para el mejoramiento de capacidades de los actores del Sistema de Comunicación Social	Asistencia técnica: planificación en base a agenda territorial Asesoría: Entrega de la solicitud de requerimiento del servicio en Secretaría General	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	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Actores comunicacionales y sociales	Dirección de Fortalecimiento de Competencias	Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720 Extensión 2313	Oficina, correo electrónico, territorio, Skype	No	"Este servicio no dispone de formulario"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	63	7.139	100%
3	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.gov.ec) / por teléfono (23938720 extensión 2337) /Página web (www.cordicom.gov.ec) y oficina en Quito	No existe requerimiento puntual, todos pueden acceder a este servicio sin excepción	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 receptadas y contestadas por los distintos canales.	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Comunicación y Promoción de los Derechos a la Información y Comunicación	Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720 Extensión 2337	Correo electrónico (atencion.ciudadana@cordicom.gov.ec) / por teléfono (23938720 extensión 2337) /Página web (www.cordicom.gov.ec) y oficina en Quito	No	Formulario de Atención Ciudadana	Chat en línea de la página web	129	4.481	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: "Contenidos en los medios", "Producción Audiovisual", "Moodle para Aprender y Comunicar", "Equidad e Inclusión de la mujer en los medios de comunicación", "Comunicación sin discriminación ni violencia", "Formación de Tutores Virtuales", "producción y realización de contenidos para medios comunitarios"	Ingrese al sitio web del CORDICOM www.cordicom.gov.ec y pulse sobre la imagen Plataforma virtual CORDICOM, le llevará al sitio de la plataforma donde debe inscribirse para acceder a los cursos.	Ser mayor de 18 años	Las personas inscritas en plataforma 2. Planificar el cronograma de curso y asignación de tutor 3. Configurar el curso según el cronograma 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. Backup del curso 11. Ingreso de la solicitud.	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratuito	1 día	Los cursos están dirigidos a 4 públicos: Ciudadanía, Medios, instituciones universitarias y Cordicom	Dirección de Fortalecimiento de Competencias	Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720 Extensión 2315	Correo electrónico (soporte.plataforma@cordicom.gov.ec) / por teléfono (23938720 extensión 2315) /Página web (http://plataforma.cordicom.gov.ec) y oficina en Quito	No	Plataforma de Formación en Derechos	Chat de la Plataforma de Formación en Derechos	47	1.936	100%
5	Solicitud de productos interculturales audiovisuales (Ranti-Ranti y el Diván)	Brindar 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. 36 de la Ley Orgánica de Comunicación.	Solicite nuestros programas interculturales a través de la página web www.cordicom.gov.ec, correo electrónico atencion.ciudadana@cordicom.gov.ec o teléfono: 3938720 ext. 2337	Firma del convenio de uso de productos interculturales por parte del Cordicom y el medio de comunicación solicitante	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 Despacho, quienes envían a la Coordinación Técnica y Coordinación de Asesoría Jurídica para la verificación. 5. Coordinación Técnica remite el documento sumillado 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 comunicación y se procede con la entrega digital de los productos interculturales	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Todo tipo de medios de comunicación públicos, privados y comunitarios a nivel nacional, regional y local	Dirección de Comunicación y Promoción de los Derechos a la Información y Comunicación	Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720 Extensión 2337	Correo electrónico (atencion.ciudadana@cordicom.gov.ec) / por teléfono (23938720 extensión 2337) /Página web (www.cordicom.gov.ec) y oficina en Quito	No	Formulario para solicitar productos	Catálogo de producción intercultural	0	81	100%

6	Registro Público de Medios	Proporciona información sobre medios de comunicación o actualización de medios en las bases de datos del Registro Público de Medios	Mediante solicitud de información entregada en documento físico a través de Secretaría General	Oficio dirigido a la máxima autoridad de la Institución	1. Documento físico entregado en Secretaría General 2. Documento entregado en Presidencia 3. Presidencia asigna el documento hacia los técnicos competentes 4. Proceso de verificación de información en caso de no ser claro el requerimiento 5. Revisión de Bases de Datos 6. Estructuración de informe o base de datos según la solicitud o habilitación para actualización del medio 7. Envío de respuesta mediante Quipux o correo electrónico	Lunes a viernes 8:30 a 17:30	Gratuito	15 días	Medios de comunicación o ciudadanía	En la oficina del Consejo ubicada en el Psje. Chiriboga E11-29 y Calle el Batán. Quito - Ecuador	Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación Pasaje Chiriboga E11-29 y calle El Batán 023938720 Extensión 2261	Ventanilla a través de Secretaría General	No	"Este servicio no dispone de formulario"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	662	765	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					"NO APLICA", debido a que el Consejo de Regulación, Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					31/03/2019													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):					DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):					CHRISTIAN ANDRÉS BÁEZ ESTACIO (E)													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					christian_baez@cordicom.gob.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(02) 3938720 EXTENSIÓN 2334													