

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 seguirlo 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, 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 ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos, y que es reportada en el cumplimiento con lo dispuesto en la LOTAIP.	Ingreso a través de la ventanilla del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos (presencial): 1. Llenar la carta de solicitud (opcional cuenta con formulario de solicitud de acceso a la información). 2. Entregar la solicitud en la ventanilla de Secretaría General. Ingreso a través del correo electrónico: gestion.documental@derechohumanos.gob.ec 1. Enviar el correo de solicitud indicando la información requerida. Ingreso a través del Portal Único de Trámites Ciudadanos - Gob.ec: 1. Ingresar al link https://www.gob.ec/sdh/tramites/atencion-requerimientos-acceso-informacion-publica 2. Ingresar los datos del solicitante. 3. Grabar y generar comprobante de la solicitud 4. Enviar la solicitud.	Solicitud de información de acceso a la información pública indicando de manera clara y concreta la información que desea obtener (se incluirá en la solicitud el correo electrónico y la dirección domiciliar a donde se recibirá 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. Enviar la respuesta al Solicitante.	08:00 a 16:30	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Planta Central, ubicada en la Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Pérez y Av. 9 de Octubre Contacto Ciudadano: https://www.gob.ec/sdh/tramites/atencion-requerimientos-acceso-informacion-publica	Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Pérez y Av. 9 de Octubre y Coordinaciones Zonales en territorio Presencial, correo electrónico o portal único de trámites ciudadanos Gob.ec	No	Botón de Acceso a la Información Pública	https://www.gob.ec/sdh/tramites/atencion-requerimientos-acceso-informacion-publica	0	4	80,67%	
2	Atención integral a víctimas de violencia y vulneración de derechos	Brindar atención integral e interdisciplinaria (trabajo social y atención psicológica) a mujeres, niñas, niños y grupos de atención prioritaria víctimas de violencia y vulneración de derechos en el Servicio de Protección Integral (SPI).	Voluntad propia: Dirigirse a uno de nuestros Servicios de Protección Integral (SPI) y explicar el caso. A través de disposición de Fiscalía, Junta Cantonal, entre otros en donde la técnica o técnico designado se contacta y se coordina una entrevista.	Presentar la cédula de ciudadanía y/o pasaporte o usuario o usuario.	1. Recibir el caso y analizar 2. Designar al técnico o técnica 3. Realizar el abordaje inicial - diagnóstico 4. Realizar procesos terapéuticos o intervención social 5. Elaborar informes 6. Archivar expediente	08:00 a 16:30	Gratis	10 días para iniciar la fase de abordaje	Mujeres, niñas, niños, adolescentes, víctimas de trata y tráfico ilícito de migrantes	Se atiende en las oficinas del Servicio de Protección Integral (SPI) a nivel nacional Servicio de Atención y Seguimiento Integral (SAESI) - SPI	Centros de Atención del Servicio de Protección Integral (SPI)	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1.300	5.741	95,65%	
3	Registro y Actualización de Actos Administrativos de organizaciones religiosas, de creencia y conciencia	Servicio orientado a otorgar la personería jurídica así como el registro y actualización de actos administrativos a las distintas organizaciones religiosas, de creencia y conciencia.	Ingreso a través de la ventanilla de Secretaría General (presencial): 1. Ingresar la solicitud con los anexos de los requisitos. Ingreso a través del correo electrónico: gestion.documental@derechohumanos.gob.ec 1. Enviar la solicitud al correo indicado con la solicitud y anexos de los requisitos. Ingreso a través del Portal Único de Trámites Ciudadanos - Gob.ec 1. Seleccionar el tipo de trámite a solicitar. 2. Ingresar los datos del solicitante. 3. Cargar los documentos de acuerdo con el requisito. 4. Grabar y enviar la solicitud.	1. Solicitud firmada por el representante provisional o presidente, según corresponda; dirigida a la Máxima Autoridad. 2. Otros requisitos según el tipo de trámite (revisar los requisitos por trámite en el Portal Único de Trámites Ciudadanos - Gob.ec)	1. Recibir la solicitud y reasignar la solicitud al Analista agente 2. Realizar la revisión de requisitos Vs. normativo vigente 3. Elaborar documento habilitante (Acuerdo constitutivo u Oficio de Registro o Informe técnico con observaciones) 4. Enviar respuesta al ciudadano 5. Archivar documentación expediente	08:00 a 16:30	Gratis	30 días laborables	Personas naturales o Personas jurídicas.	Se atiende en las oficinas de Planta Central, ubicada en la Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Pérez y Av. 9 de Octubre	Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Pérez y Av. 9 de Octubre Presencial, correo electrónico o portal único de trámites ciudadanos Gob.ec	No	No se utiliza formulario para este servicio	Trámites de Servicios, Inscripciones SPI	360	997	76,69%	
4	Atención en la restitución internacional de derechos de niñas, niños y adolescentes	Servicio orientado a restituir a los niños, niñas, adolescentes a su residencia habitual, en virtud de su traslado ilícito por parte del padre o la madre que lo ha hecho sin el consentimiento del otro.	Ingreso a través de ventanilla Secretaría General (presencial): 1. Ingresar la solicitud con los anexos de los requisitos. Ingreso a través del correo electrónico: gestion.documental@derechohumanos.gob.ec / autoridadescentrales@derechohumanos.gob.ec 1. Enviar la solicitud al correo indicado con la solicitud y anexos de los requisitos.	1. Formulario lleno y firmado 2. Poder de representación en base al art. 28 del Convenio de la Haya 1980 3. Documentos de respaldo de la residencia habitual (certificado médico, historia clínica, certificado de estudios, certificados extra curriculares, etc.) 5. En caso de tener sentencia judicial, copia de la sentencia. 6. Copia del expediente con traducción no oficial en idioma del país requerido	1. Recibir la solicitud y reasignar la solicitud al Analista agente 2. Realizar la revisión de requisitos Vs. normativo vigente 3. Iniciar con las gestiones con las Entidades para la búsqueda del menor 4. Gestionar la restitución	08:00 a 16:30	Gratis	30 días laborables	Personas naturales o Personas jurídicas.	Se atiende en las oficinas de Planta Central, ubicada en la Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Pérez y Av. 9 de Octubre	Calle General Robles E3-33 entre Calle Ulpiano Pérez y Av. 9 de Octubre Presencial o correo electrónico	No	Formulario de Práctica	"NO APLICA", debido a que la solicitud se ingresa a través de la Secretaría General o el correo electrónico autoridadescentrales@derechohumanos.gob.ec	4	18	36,00%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal Único de Ciudadanos							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/04/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCION DE SERVICIOS, PROCESOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											OSCAR MAURICIO SAMBIA VARGAS							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											mauricio.sambia@derechohumanos.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3955840 EXTENSIÓN 861							