

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

f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

| Tipo de trámite | Denominación del formulario | Descripción del formulario | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos |
|---|--|--|--|
| 1. Proveer Información de LOTAIP de la DPE | Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública. | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19). | SOLICITUD ACCESO |
| 2. Patrocinar Garantías Jurisdiccionales Emisión de Medidas de Protección o Cumplimiento Obligatorio Vigilar el debido proceso, Protección vía Investigación Defensorial Protección vía Sumario de Usuarios y Consumidores Protección vía Gestión Oficiosa para Ecuatorianos/as residentes en el país Protección vía Gestión Oficiosa para Ecuatorianos/as residentes en el exterior Realizar Seguimiento de Sentencia Protección vía Seguimiento de Cumplimiento de Resoluciones Defensoriales Protección vía Amicus Curiae, Protección vía solicitud de limitación Suspensión o privación de la patria potestad Patrocinar acción de nulidad de adopción Patrocinar acción administrativa y/o judicial de protección | Formulario de Petición | Este formulario permite a personas naturales o jurídicas, solicitar la tutela de derechos. La Defensoría del Pueblo tiene como atribución consagrada en la Constitución: El patrocinio, de oficio o a petición de parte, de las acciones de protección, hábeas corpus, acceso a la información pública, hábeas data, incumplimiento, acción ciudadana y los reclamos por mala calidad o indebida prestación de los servicios públicos o privados. | SOLICITUD DE PETICION |
| 3. Asesoría a ciudadanos/as | No existe formulario para este servicio | Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de la "Defensoría del Pueblo" o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales. | "NO APLICA", debido a que la La Defensoría del Pueblo no utiliza formularios para servicios de asesorías |
| 4. Desarrollar procesos educativos en derechos humanos, de la naturaleza y de personas usuarias y consumidoras | No existe formulario para este servicio | Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de la "Defensoría del Pueblo" o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales. | NO APLICA", debido a que la Defensoría del Pueblo no utiliza formularios para estos servicios. |
| 5. Acceso a Biblioteca Digital especializada en Derechos Humanos y de la Naturaleza | | Los ciudadanos/as realizan sus consultas a través de la página web institucional | |
| 6. Verificación de condiciones de Lugares de Privación de Libertad | | En las visitas a los centros de privación de la libertad, las/ los servidores de la DPE realizan entrevistas a las personas privadas de la libertad | |
| 7. Asesoría, patrocinio y representación legal a víctimas de graves violaciones de derechos humanos documentadas por el informe de la Comisión de la Verdad | | Las víctimas o familiares documentados por el informe de la Comisión de la Verdad, acuden a las oficinas de la Defensoría del Pueblo o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales. | |
| 8. Atención Psicológica a víctimas directas e indirectas documentadas en el informe Final de la Comisión de la Verdad. | | Las víctimas o familiares documentados por el informe de la Comisión de la Verdad, acuden a las oficinas de la Defensoría del Pueblo o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales. | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/11/2018 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f): | | | COORDINACION GENERAL DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f): | | | NICOLE ALEXANDRA PEREZ RUALEZ |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | nperez@dpeg.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 382-9670 EXTENSIÓN 4340 |

NOTA: Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.