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 (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Solicitud de Apostillas	Se solicita una certificación de funciones a la Dirección Nacional de Talento Humano, de la cual esta Secretaria corre traslado a través de su delegado, a fin de atender el requeirmiento del usuario, para que el documento surta efecto en el exterior, requisito del Ministerio de Relaciones Exteriores	1. Ingresar por ventanilla el formulario para certificación para apostilla. 2.Presentar los documentos	1. Formulario para certificación para apostilla. 2. Adjuntar el documento con la razón de la unidad judicial, indicando que el documento es fiel copia del original con el nombre de la persona que certifica el documento, cargo que ostenta, rúbrica y sello de la unidad judicial.	Presentar los documentos en la ventanilla	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Secretaría General del Consejo de la Judicatura	Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar telf: 023953600, Secretaría General del Consejo de la Judicatura, http://www.funcionjudicial.gob.ec/	Ventanilla única de recepción de documentos	NO	SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN PARA ASPOTILLA	NO APLICA	145	145	100%
2	Mediación	- Registro de Centros de Mediación - Registro de mediadores - Registro de Directores de Centros de Mediación - Registro de Mediadores en asuntos relacionados con la responsabilidad del adolescente que tratan los libros IV y V del Código Organico de la Niñez y Adolescencia - Registro de Aval de Centros de Mediación -Certificación de Registro - Registro de Centros de Arbitraje	1. Por ventanilla única de recepción de documentos 2. Por Página Web http://www.funcionjudicial.gob.ec/index.php/es/registro-y-centro-de-mediacion.html	1. Solicitud mediante comunicación oficial - oficio 2. Requisitos de acuerdo al intructivo de la página Web http://www.funcionjudicial.gob.ec/index.php/es/registro-y-centro-de-mediacion.html	1. Ingreso solicitud, usuario externo mediante ventanilla de recepción de documentos, usuario interno mediante comunicación oficial-memorando. 2. Se direcciona a la unidad encargada de emitir el informe técnico jurídico. 3. Recepción del informe previa la aprobación. 4. Aprobación por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura. 5. Despacho	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Secretaría General del Consejo de la Judicatura	Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar telf: 023953600, Secretaría General del Consejo de la Judicatura, http://www.funcionjudicial.gob.ec/	Ventanilla única de recepción de documentos	Si	REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN	NO APLICA	2	2	100%
3	Denuncia Actos de Corrupción	La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión plantea el desarrollo de un formulario on line para denunciar actos de corrupción dentro del ámbito de la Función Judicial, de fácil acceso a los ciudadanos, el cual se direccionará a un correo electrónico institucional para luego ser ingresado por la ventanilla de recepción de documentos, asignar un número de trámite y direccionar a la Dirección Correspondiente que se hará cargo de su atención	A través de la página web del Consejo de la Judicatura, se encuentra publicado el formulario para denucnias de Actos de Corrupción implementada por la Dirección nacional de Transparencia de Gestión	Llenar el formulario publicado y entregarlo por la ventanilla de recepción de documentos	Ingreso del formulario en la página web del Consejo de la Judicatura e ingresar los documentos en la ventanilla de recepción de documentos por parte de la Dirección Nacional de Transparencia	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Consejo de la Judicatura	Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar telf: 023953600, Secretaría General del Consejo de la Judicatura, http://www.funcionjudicial.gob.ec/	Ventanilla única de recepción de documentos Página web del Consejo de la Judicatura www.funcionjudicial.gob.ec	Si	NO APLICA	FORMULARIO PARA DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	23	23	RESPONSABLE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN
4	Formulario de Acceso a la Información Pública	La Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) plantea la participación ciudadana y el derecho de acceso a la información relacionada con asuntos públicos, para ejercer un efectivo control y exigir la rendición de cuentas a las instituciones gubernamentales o aquellas que perciben recursos estatales, por lo que la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión en concordancia por la Defensoría del Pueblo desarrollaron un fomrulario aocrde a la misión y visión del Consejo de la Judicatura para que la ciudadanía tenga acceso para solicitar información pública de acuerdo lo establece LOTAIP	A través de la página web del Consejo de la Judicatura, se encuentra publicado el formulario f2 de acceso a la información pública implementada por el departamento de Transparencia de Gestión en concordancia con la Defensoría del Pueblo	Llenar el formulario publicado y entregarlo por la ventanilla de recepción de documentos	Impresión del formulario de la página web e ingresar con documentos de respaldo los documentos en la ventanilla	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Consejo de la Judicatura	Av. 12 de Octubre N24-563 y Francisco Salazar telf: 023953600, Secretaría General del Consejo de la Judicatura, http://www.funcionjudicial.gob.ec/	Ventanilla única de recepción de documentos Página web del Consejo de la Judicatura www.funcionjudicial.gob.ec	Si	FORMULARIO F2) SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO APLICA	0	0	CONSEJO DE LA JUDICATURA

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	NO APLICA PORQUE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA NO CON CUENTA CON U N PORTAL DE TRAMITES CIUDADANOS
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	Secretaría General del Consejo de la Judicatura
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Dr. Andrés Segovia Salcedo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	secretaria.general@funcionjudicial.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3953600 EXTENSIÓN 20304