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	Acceso a la Información Pública	Garantizar el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución de la República del Ecuador, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Interamericana sobre Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales vigentes.	Entregar el formulario de solicitud de acceso a la información pública en cualquiera de las oficinas a nivel nacional del Consejo de la Judicatura o ingresar la solicitud a través del formulario f1 disponible en la página web link de TRANSPARENCIA	Los ciudadanos interesados deben llenar el "formulario de Acceso a la Información Pública" disponible en la sección TRANSPARENCIA de la página web institucional. La solicitud deberá contener: 1. La fecha. 2. Identificación del solicitante: nombre, apellido, número de cédula, dirección domiciliaria, teléfono, correo electrónico y casillero electrónico 3. La petición clara y concreta de la información pública que desea solicitar a la institución. 4. Firma del solicitante	1. Se recepta el formulario en las ventanillas únicas de Secretaría General y secretaría provincial a nivel nacional. 2. La solicitud de acceso a la información pública, se direcciona a la Dirección Nacional o Provincial competente. 3. La Dirección Nacional o Provincial competente emite su respuesta 4. Entrega de la información con la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Consejo de la Judicatura se atiende en las ventanillas únicas de recepción de documentos a nivel nacional	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 a nivel nacional Página web del Consejo de la Judicatura www.funcionjudicial.gob.ec	No	FORMULARIO F2I SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	"**NO APLICA**", debido a que el Consejo de la Judicatura no dispone del servicio en línea	17	123	100%
2	Solicitud de Certificación para apostillas	Solicitud de certificación de funciones del servidor certificante a la Dirección Nacional de Talento Humano, con la que esta Secretaria corre traslado a través de su delegado, a fin de atender el requerimiento del usuario, para que el documento surta efecto en el exterior, requisito del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	1. Ingresar por ventanilla el formulario de legalización de documentos para la posterior apostilla 2.Presentar los documentos	Llena el formulario publicado y entregarlo por la ventanilla de recepción de documentos del Consejo de la Judicatura a Nivel Nacional con los siguiente requisitos: 1. Formulario de legalización de documentos para la posterior apostilla 2. Adjuntar el documento original o copia certificada que debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 206 del Código Orgánico Integral Penal. 3. La fecha. 4. Funcionario, Cargo , Dependencia 5. Colocar el motivo de trámite 6. Firma del solicitante 7. Identificación del solicitante: nombre, apellido, número de cédula, dirección domiciliaria, teléfono, correo electrónico	1. Ingreso de la solicitud en la matriz de Control de trámites 2. Solicitud de certificado de funciones del servidor judicial o del órgano auxiliar a legalizar a la Dirección Nacional de Talento Humano 3. Elaboración de la razón en la que se corre traslado de la calidad que ostenta el funcionario certificante 4. Se entrega el trámite al usuario 5. Se escanea el trámite para el correspondiente archivo	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Secretaría General del Consejo de la Judicatura matriz y Direcciones Provinciales	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 a nivel nacional	No	SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN PARA APOSTILLA	"**NO APLICA**", debido a que el Consejo de la Judicatura no dispone del servicio en línea	290	1.495	100%
3	Registro de centros de mediación, centros de arbitraje y jueces de paz	- Registro y renovación de registro de centros de mediación - Registro de mediadores - Registro de directores de centros de mediación - Registro de centros que desarrollan procesos de formación de mediadores que cuenten con aval académico -Registro y renovación de registro de centros de arbitraje -Registro de directores de centros de arbitraje -Registro de secretarios arbitrales -Registro árbitros -Registro de jueces de paz (Los datos de las columnas Q y R corresponden al número de registros mensuales y acumulativo respectivamente)	1. Por ventanilla única de recepción de documentos - Planta Central Consejo de la Judicatura 2. Por Página Web http://www.funcionjudicial.gob.ec/index.php/es/registro-y-centro-de-mediacion.html, en la cual se detallan los requisitos	Entregar la solicitud por la ventanilla unica de recepción de documentos del Consejo de la Judicatura con los siguiente requisitos: 1. Solicitud de registro mediante comunicación oficial - oficio o memorando 2. Requisitos de acuerdo al Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación - Resolución 026- 2018 e Instructivo de Registro de Centros de Arbitraje - Resolución 309-2015, los cuales se encuentran disponibles en la página web http://www.funcionjudicial.gob.ec/index.php/es/registro-y-centro-de-mediacion.html 3. Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador, el cual se encuentra disponible en la página web http://www.funcionjudicial.gob.ec/www/pdf/resoluciones/2014cj/252-2014.pdf	1. Ingreso de solicitud, de usuario externo mediante ventanilla de recepción de documentos o usuario interno mediante memorando en la Unidad de Registro de Centros de Mediación 2. La Secretaría General solicita informes a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica y/o a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, o da respuesta al usuario directamente conforme lo disponen los instructivos o reglamento. 3. Dependiendo del trámite se entrega para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura para aprobación o se da respuesta directa al centro 4. Se da respuesta a la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia con respecto a los jueces de paz. 5. Firma electrónica y despacho del trámite 6. Archivo y digitalización de la documentación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Conforme lo dispone el artículo 7 del Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación, el artículo 16 del Instructivo de Registro de Centros de Arbitraje y en la disposición general única del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador	Según los tiempos establecidos en el Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación, en el Instructivo de Registro de Centros de Arbitraje y en el Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador	Ciudadanía en general conforme al Instructivo de Registro y Funcionamiento de Centros de Mediación, Instructivo de Registro de Centros de Arbitraje y Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Sistema de Justicia de Paz en el Ecuador	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, planta central del Consejo de la Judicatura	No	REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN REGISTRO DE CENTROS DE ARBITRAJE REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA DE PAZ EN EL ECUADOR	"**NO APLICA**", debido a que el Consejo de la Judicatura no dispone del servicio en línea	245	929	100%

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**
4	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 asignar a la Dirección correspondiente que se hará cargo de su atención	Los ciudadanos pueden acceder al formulario Web del Consejo de la Judicatura para denunciar Presuntos Actos de Corrupción, que se encuentra publicado en wwww.funcionjudicial.gob.ec.	1.- Ingresar a la página Web wwww.funcionjudicial.gob.ec o al link http://apps.funcionjudicial.gob.ec/denuncias web/ 2.- Llenar el formulario con los campos obligatorios: 1. seleccionar el tipo de acto de corrupción, 2. descripción de la denuncia 3.datos del denunciante (tipo y número de identificación, apellidos y nombres, genero, grupo de atención prioritaria, nacionalidad, provincia, dirección, e-mail, teléfono, casillero electrónico) 4. Datos del denunciado (apellidos y nombres, institución, cargo, provincia, ciudad, numero de juicio) 3.- Enviar la denuncia	1.- Revisión e impresión del formulario que contiene la denuncia de presunto acto de corrupción. 2.- Los formularios son entregados por la Dirección Nacional de Transparencia en la ventanilla de recepción de documentos para la asignación de un número de trámite. 3.- La Dirección Nacional de Transparencia realiza la investigación y respuesta al ciudadano.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días 5 días de prórroga	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 http://www.funcionjudicial.gob.ec/	Si	"**NO APLICA**", debido a que el Consejo de la Judicatura cuenta unicamente con el formulario en linea	FORMULARIO PARA DENUNCIAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	29	161	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA" Porque el Consejo de la Judicatura no cuenta con un portal de trámites ciudadanos
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/05/2023
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):	MGS. ANDRÉS PAÚL JACOME BRITO, SECRETARIO GENERAL (E)
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 20316