

COMETIDOS DEL C.I.O.P

- Atender los requerimientos de los usuarios en forma presencial y telefónica.
- Brindar Información de carácter general, tal como: los derechos y obligaciones generales de los usuarios, competencias y funcionamiento de las dependencias y de los procedimientos administrativos generales para presentar documentos, quejas, sugerencias o denuncias.
- Informar sobre los requisitos, horarios, tasas, y cualquier otra información necesaria para acceder a un servicio o realizar un trámite.
- Orientar en cuanto a la localización de las oficinas, de los puestos de trabajo y de los empleados. (ubicación geográfica, teléfonos, nombres de funcionarios responsables, horarios especiales, etc.)
- Informar respecto del avance de los trámites y procedimientos y la actual ubicación de un documento en forma clara, precisa y verdadera.
- Facilitar los formularios, solicitudes o cualquier otra documentación necesaria para acceder a un servicio o realizar un trámite.
- Asistir para la presentación de las solicitudes o para el llenado de formularios, cuando sea necesario.
- Informar respecto de eventos vinculados a la Institución (ubicación, fechas, horarios, costos, etc.).
- Recibir, atender y/o canalizar las quejas, sugerencias y denuncias que presenten los ciudadanos.



MISIÓN DEL C.I.O.P

“Facilitar el acceso de la población a los servicios que brinda el MEC, orientándola y brindando la información necesaria y oportuna para acceder fácilmente a dichos servicios y para realizar los trámites con agilidad y economía de esfuerzo.”

