

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 (Incluir para direcciones a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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)	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	Atención Ciudadana	Las funciones de esta unidad son: informar, orientar y asesorar a los actores del sistema educativo en cualquiera de los temas que requieren recibir y brindar las sugerencias y quejas, y realizar funciones de diseño de información.	2. Página WEB del MINEDUC. 2.1820 EDUCACION. Ventanilla de Atención Ciudadana en las Direcciones Distritales a nivel nacional.	1. Llenar el formulario de la solicitud. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Tel: +591 2) 3961400 Av. Amazonas N34-451 y Av. Bahúchaga <a href="http://educacion.gob.pe/">http://educacion.gob.pe/</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	No	<a href="#">Formulario</a>	<a href="#">http://www.mineduc.gob.pe/portal-servicios-ciudadanos"&gt;http://www.mineduc.gob.pe/portal-servicios-ciudadanos</a>	670	670	95%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)														Portal de Trámites Ciudadanos				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														31/09/2018				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):														COORDINACIÓN GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):														MARTHA ALECA GUTARRA SANTACRUZ				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														<a href="mailto:martha.gutarra@minedu.gob.pe">martha.gutarra@minedu.gob.pe</a>				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														02 3961400 ext. 1354				