

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 seguirlo 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen; de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Tel: +(593 2) 3961400 Av. Amazonas N34-451 y Av. Abahualpa y Coordinaciones Zonales en territorio Correo electrónico: info@educacion.gob.ec	Página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono celulares temporales, contacto ciudadano	Si	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto Ciudadano	53	246	74%
2	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 tramitar las sugerencias y quejas; y realizar funciones de difusión de información.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas del Ministerio de Educación o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.	1. Llenar el requerimiento de información en la ventanilla del distrito educativo; ó 2. Llenar la información en el formulario en línea de atención ciudadana (en línea). 3. Se remite a la unidad administrativa correspondiente para dar la respuesta o quien haya solicitado. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información llega a la unidad administrativa correspondiente. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la unidad administrativa correspondiente para dar la respuesta o quien haya solicitado. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Tel: +(593 2) 3961400 Av. Amazonas N34-451 y Av. Abahualpa y Coordinaciones Zonales en territorio Correo electrónico: info@educacion.gob.ec	Página web, correo electrónico, chat en línea, teléfono celulares temporales, contacto ciudadano, formulario en línea para trámites ciudadanos	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Educación no utiliza formularios impresos para este servicio	Formulario en línea de atención ciudadana	2.623	73.803	84%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal Único de Trámites Ciudadanos						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/04/2020						
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 ALICIA GUITARRA SANTA CRUZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												martha.guitara@educacion.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 396-1400 EXTENSIÓN 1584						