

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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Ejecutor o no para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal MADSIC)	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 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 (%/No)	Link para descargar el formulario de servicios.	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (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 la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Discriminación Infantil 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 ingresan su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio digital disponible en las oficinas de Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Discriminación Infantil o a través del correo electrónico: <a href="mailto:trans@tecnicatp.gov.ec">trans@tecnicatp.gov.ec</a> (oficio o formulario firmado en formato pdf)	1. Llenar el formulario o enviar el oficio de solicitud de información pública. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se emite la máxima autoridad para la firma de la respuesta o quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/la solicitante.	08:30 a 17:30	Gratis	10 días o más o 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina matriz - Quito	Av. República CES 100 y Av. 10 de Agosto, Edificio Banco del Estado Tel.: 02 3995600 <a href="http://www.tecnicatp.gov.ec">www.tecnicatp.gov.ec</a>	Oficinas matriz: presencial / @tecnicatp.gov.ec / trans@tecnicatp.gov.ec	SI	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no tiene en su momento para emitir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	"NO APLICA" debido a que la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Discriminación Infantil no brinda servicios directos a la ciudadanía.																	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", debido a que SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DISCRIMINACIÓN INFANTIL no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										4/30/2022								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										PAULINA EGAS								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:trans@tecnicatp.gov.ec">trans@tecnicatp.gov.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 3995600 ext. 610								

**NOTA:** En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se direcciona al enlace para la ventanilla única. Se recomienda a las entidades que las matrices (S, T) y (C) estén directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal (T) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales (S) y (C) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo. Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el sistema correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.