

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
f) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y página web que ofrece el servicio (link para descargar a la página de inicio de esta web y/o descripción mensual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	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 periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la información pública relacionada al Ministerio de Salud Pública		1. Desplazarse y llevar el formulario que se encuentra en la página web del Ministerio de Salud Pública <a href="http://bit.ly/2u38888">http://bit.ly/2u38888</a> o en la plataforma de Transparencia (Documento Ley de Transparencia 2016) (Anexo 2) Formulario para solicitudes de acceso a la información, podrá ser PDF. 2. Entregar el formulario y solicitud en la ventanilla de atención general del Ministerio de Salud Pública o en la ventanilla de Atención al Usuario de los distritos. 3. Recibir la información requerida en la ventanilla de atención general del Ministerio de Salud Pública Planta Central, coordinaciones zonales, Ventanilla Única de Atención al Usuario de distritos, o a través del Sistema de Gestión Documental Quijas.	1. Formulario para solicitud de acceso a la información pública. 2. Oficio de Solicitud	1. Usuario: Entregar oficio o formulario de acceso a la información pública. 2. Servidor Público (VUAG): Indicar el tiempo de respuesta y entregar a la Dirección Regional de estar la información. 3. Servidor Público (VUAG): Rectificar el usuario que su respuesta está lista. 4. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.		Gratuito	10 días laborables	Ciudadano en general en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública.	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública. <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>			<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	Este servicio aún no está disponible en línea.	2.665	6.498	87,31%
2	Atención a requerimientos e inconformidades del servicio en salud pública	Servicio orientado a proveer los usuarios externos de información de carácter público producida por el Ministerio de Salud y sus unidades de atención para el usuario externo, así también receptor de los requerimientos e inconformidades de los usuarios externos.	1. Realizar una llamada o través de contact center 171 según lo requiere la ventanilla del establecimiento de salud de 2da y 3er nivel de atención en salud. Ventanilla Única de Atención al Usuario de los distritos, Secretaría General de la Secretaría General de las coordinaciones zonales y planta central. 2. Comunicar verbalmente o por escrito la inconformidad. 3. Recibir el número de caso. 4. Recibir la notificación a través de llamada telefónica o correo electrónico.	Cédula de identidad y/o ciudadanía.	1. Usuario: Realizar llamada a través de contact center 171 según lo requiere la ventanilla de salud de 2da y 3er nivel de atención en salud. Ventanilla Única de Atención al Usuario de los distritos, Secretaría General de las coordinaciones zonales y planta central. 2. Usuario: Comunicar verbalmente o de forma escrita la inconformidad. 3. Servidor Público (VUAG): Si en a través del 171 en call center respalda la demanda/queja/requerimiento de acceso a la información de salud o en la ventanilla de una coordinación o planta central, o nivel nacional, debe presentar la documentación y entregar un número de caso. Usuario: Recibir un número de caso. 4. Servidor Público (VUAG): A través del sistema informático a la unidad responsable de atender la demanda/queja. 5. Usuario: Recibir notificación a través de llamada telefónica o correo electrónico informando la respuesta. 6. Servidor Público (VUAG): Atender la demanda, según o inconformidad y notificar al usuario que la demanda/queja o inconformidad está siendo atendida. 7. Usuario: Recibir notificación de la resolución a través del correo.	8.30 a 17:00	Gratuito	15 días laborables		Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública, Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública. <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  Presencial Telefónica  NO					2.567	4.588	87,31%
3	Atención a consulta de estado de trámites registrados al Ministerio de Salud Pública		1. Realizar la consulta al requerimiento. 2. Esperar el tiempo e indicaciones del personal de Ventanilla de Atención al Ciudadano. 3. Ingresar al Sistema de Gestión Documental Quijas con el número proporcionalizado.	Nombre del remiteante y fecha de ingreso del documento	1. Usuario: Realizar consulta al servidor público. 2. Servidor Público (VUAG): Dar indicaciones e informar el tiempo a esperar. 3. Usuario: Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a indicaciones dadas por el personal de VUAG. 4. Servidor Público (VUAG): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio. 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.		Gratuito	15 minutos		Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública.	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública. <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>					8.277	17.940	87,31%
4	Atención a información sobre servicios del Ministerio de Salud Pública y sus unidades adscritas		1. Realizar la consulta al personal de Ventanilla de Atención al Ciudadano. 2. Esperar el tiempo e indicaciones del personal de Ventanilla de Atención al Ciudadano. 3. Recibir respuesta al requerimiento solicitado.	Nombre del servicio o trámite al cual desea acceder	1. Usuario: Realizar consulta al servidor público. 2. Servidor Público (VUAG): Dar indicaciones e informar el tiempo a esperar. 3. Usuario: Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a indicaciones dadas por el personal de VUAG. 4. Servidor Público (VUAG): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio. 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.		Gratuito			Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública.	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública. <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>					11.025	79.929	87,31%
5	Concesión de personalidad jurídica a Fundaciones o Corporaciones de primer grado en servicios de salud		1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo al servidor público. 3. En caso de no haber indicado la dirección domiciliar y electrónica acudir a la oficina y tener establecida para recibir la respuesta a su requerimiento. * Organizaciones conformadas por grupos de atención primaria, parafarmacia y organizaciones religiosas, afrodescendientes y afroecuatorianas y afroperuanas, que obligan sea la debida y promoción de sus derechos desde su creación de presentar su patrimonio.	1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación expedida por todos los miembros fundadores. 3. Proyecto de estatuto fundacional. 4. Declaración juramentada mediante la cual podrá recibir el patrimonio. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber indicado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	2. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 3. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 4. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 5. Usuario: Esperar la respuesta en base al requerimiento del usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber indicado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	24.4 días laborables.										0	6	NO APLICA

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

(f) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o servicio (link para descargar la página de inicio del sitio web o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/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 periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
6	Concesión de personería jurídica a Corporaciones de seguros y tener grado en servicios de salud.			1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General. 3. Acta del máximo órgano social de la organización. 4. Nombre y/o dirección de las organizaciones participantes y del documento que acredite la representación legal de cada organización. 5. Documento juramentado mediante el cual podrá acreditar su patrimonio inmueble por todos los miembros fundadores. *Organizaciones conformadas por grupos de atención primaria, públicas y racionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos estarán exentas de presentar su patrimonio.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 4. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 5. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 6. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 7. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 8. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 9. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 10. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público.		24.4 días laborales.										0	0	ND AFUCA
7	Indicador y evaluación de miembros de organizaciones en servicios de salud.			1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General. 3. Acta del máximo órgano social de la organización. 4. Nombre y/o dirección de las organizaciones participantes y del documento que acredite la representación legal de cada organización. 5. Documento juramentado mediante el cual podrá acreditar su patrimonio inmueble por todos los miembros fundadores. *Organizaciones conformadas por grupos de atención primaria, públicas y racionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos estarán exentas de presentar su patrimonio.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 4. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 5. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 6. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 7. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 8. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 9. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 10. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público.		20 días laborales.									11	20	89.00%	
8	Registro de directivos de organizaciones en servicios de salud.	Servicio orientado a la recepción de personalidad jurídica de organizaciones de la ciudadanía civil para que puedan ejercer sus actividades.		1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General. 3. Acta del máximo órgano social de la organización. 4. Nombre y/o dirección de las organizaciones participantes y del documento que acredite la representación legal de cada organización. 5. Documento juramentado mediante el cual podrá acreditar su patrimonio inmueble por todos los miembros fundadores. *Organizaciones conformadas por grupos de atención primaria, públicas y racionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos estarán exentas de presentar su patrimonio.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 4. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 5. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 6. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 7. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 8. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 9. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 10. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público.	8:30 a 17:00	Gratis	17.5 días laborales.	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Ecuador ONGC que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consejería Legal de Quito Río y Av. Amara Plan Patrimonio Gubernamental de Desarrollo Social, / Quito Ecuador número de teléfono: 5932 281-8400 Ext. 5102			Este servicio aún no está disponible en línea.					
9	Disolución y liquidación de la organización civil.			1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General. 3. Acta del máximo órgano social de la organización. 4. Nombre y/o dirección de las organizaciones participantes y del documento que acredite la representación legal de cada organización. 5. Documento juramentado mediante el cual podrá acreditar su patrimonio inmueble por todos los miembros fundadores. *Organizaciones conformadas por grupos de atención primaria, públicas y racionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos estarán exentas de presentar su patrimonio.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 4. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 5. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 6. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 7. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 8. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 9. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 10. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público.		15 días laborales.									0	0	ND AFUCA	
10	Reforma al estatuto de organizaciones en servicios de salud.			1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General. 3. Acta del máximo órgano social de la organización. 4. Nombre y/o dirección de las organizaciones participantes y del documento que acredite la representación legal de cada organización. 5. Documento juramentado mediante el cual podrá acreditar su patrimonio inmueble por todos los miembros fundadores. *Organizaciones conformadas por grupos de atención primaria, públicas y racionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos estarán exentas de presentar su patrimonio.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 4. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 5. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 6. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 7. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 8. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 9. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público. 10. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor Público.		20.4 días laborales.									0	1	ND AFUCA	

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (En caso de dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/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 periodo	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Asesoría a la prioridad calificada para la asignación de la plaza para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social		1. Presentar documento o requisito que acredite la prioridad calificada, en la prioridad solicitada. 2. Entregar los documentos	Documentación que acredite la prioridad calificada en la prioridad solicitada	Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que quiere el postulante Servidor Público: Verificar el registro de los médicos inscritos. Servidor Público: Procesar los requisitos recibidos Servidor Público: Comunicar los resultados a los médicos inscritos. Usuario: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados			18 días laborables				Presencial				0	0	NO APLICA
13	Cambio de plaza para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social		1. Presentar solicitud por Secretaría General a Coordinación Zonal 2. Realizar respuesta.	1. Presente la solicitud en las oficinas de atención de Secretaría General de la Coordinación Zonal donde aplicó la especialización. 2. Realice la respuesta a la solicitud presentada.	Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que quiere el postulante Servidor Público: Verificar el registro de los médicos inscritos. Servidor Público: Procesar los requisitos recibidos Servidor Público: Comunicar los resultados a los médicos inscritos. Usuario: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados			15 días laborables				Presencial				270	283	73,86%
11	Postulación para asignación de plaza para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de tercer nivel	Servicio orientado a la asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social, que realizan los profesionales de la salud en los establecimientos de la Red Pública Hospital de Salud (RHS).	1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema información de todos los requisitos para la prioridad a la que quiere el postulante. 2. Entregar en las Coordinaciones Zonales de Salud la copia con una copia simple de los requisitos solicitados según la prioridad asignada. 3. Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados con su respectiva prioridad. 4. De ser el caso, acudir al resultado publicado. 5. Revisar la publicación del listado de profesionales inscritos, destacados idóneos y locales o foráneos. 6. Al ser el caso, acudir a la fecha establecida para la elección de plazas, portando su documentación de identificación. En caso de no acudir personalmente, quien lo represente deberá contar con un poder especial otorgado ante Notaría Pública que lo autorice a elegir la plaza.	1. Registro del título 2. Acta de grado 3. Certificación de aprobación del examen de habilitación profesional 4. Cédula de ciudadanía o identidad 5. Certificado de votación 6. Pasaporte con visa de trabajo 7. Subidat - prioridad 2 (línea) 8. Certificado médico - prioridad 2 (línea) 9. Documento prematricula - prioridad 2 (línea) 10. Const. de persona con discapacidad - prioridad 2 (línea) 11. Certificado médico - prioridad 3 (línea) 12. Permiso de matrimonio del cónyuge - prioridad 4 (línea) 13. Cédula de identidad del/la cónyuge 14. Acta de unión de hecho - prioridad 4 (línea) 15. Acta de unión de hecho - prioridad 4 (línea) 16. Acta de unión de hecho - prioridad 4 (línea) 17. Acta de unión de hecho - prioridad 4 (línea) 18. Acta de unión de hecho - prioridad 4 (línea) 19. Acta de unión de hecho - prioridad 4 (línea) 20. Acta de unión de hecho - prioridad 4 (línea)	1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que quiere el postulante Servidor Público: Verificar el registro de los médicos inscritos. 3. Servidor Público: Procesar los requisitos recibidos 4. Servidor Público: Comunicar los resultados a los médicos inscritos. 5. Usuario: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados	8:30 a 17:00	Gratis	4 meses	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	NO		Este servicio aún no está disponible en línea		0	0	NO APLICA
14	Postulación para asignación de plaza para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de cuarto nivel		1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos al correo electrónico: <a href="mailto:torres.rosalinda@mg.gov.ec">torres.rosalinda@mg.gov.ec</a> o acercarse a las oficinas de la Secretaría de Atención de Secretarías Generales del Ministerio de Salud Pública o de ver a las Coordinaciones Zonales con la documentación	1. Registro de Títulos 2. Hoja de vida 3. Pasaporte 4. Acta laboral	Las actividades se realizarán de acuerdo al cronograma establecido. 1. Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la oportunidad involucrada			2 meses				Presencial Sitio / Portal Web			10	12	73,86%	
15	Habilitación del año de salud rural realizado en el exterior	Servicio orientado a habilitar o reasignar el año de salud rural de servicio social al extranjero por parte de los profesionales de la salud, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial ecuatoriano vigente.	1. Presentar la solicitud con la documentación pertinente para la validación en la Secretaría de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública - Quito. 2. Recibir la respuesta favorable o desfavorable otorgada por el órgano regulador mediante oficio correspondiente.	1. Subidat de validación 2. Certificación que acredite el cumplimiento del año de salud rural a su respectiva prioridad 3. Títulos de tercero y/o cuarto nivel 4. Cédula de identidad y/o nacionalidad 5. Visa de trabajo	1. Usuario: Presentar la solicitud y documentación requerida en Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida. 3. Servidor Público: Verificar el listado de profesionales de la salud. 4. Servidor Público: Notificar al resultado de la revalidación al profesional de la salud. 5. Usuario: Verificar el listado de profesionales de la salud en la página web: <a href="http://www.salud.gov.ec">www.salud.gov.ec</a> del Ministerio de Salud Pública.	8:30 a 17:00	Gratis	10 días laborables, una vez entregada la documentación correcta	Profesionales de la salud que hayan realizado su año de salud rural de servicio social o en el extranjero	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Cotacachi 99 y A. Amaru Ríos, Platónoma Subterráneo de Cotacachi. Social: número de teléfono: 02-3854-402 Ext. 1209	Presencial	NO	Este servicio aún no está disponible en línea		33	74	81,00%
16	Calificación de personas con discapacidades visuales o sorderas		1. Llamar al número telefónico 172 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a personas con discapacidad. 2. Acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. 3. Obtener el carnet de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud donde lo evaluaron. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia autorizada con los requisitos correspondientes). 1. Obtener el carnet de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud donde lo evaluaron. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Usuario: Llamar al número telefónico 172 para solicitar una cita médica. 2. Agendador General: Contactar Agendador una médica y determinar. 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-psicosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-psicosocial. 5. Tripartito calificador: Realizar la evaluación bio-psicosocial. 6. Usuario: Obtener el carnet de discapacidad.			3 hora laborable (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)							NO SE CUENTA CON LA INFORMACION	176	NO APLICA

ART. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
4) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para descargar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado (Sí/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 periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Calificación de personas con discapacidad no visible o no evidente		1. Solicitar una cita de atención médica para persona con discapacidad a través del número telefónico 373 de línea gratuita (línea 4) acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad. 2. Una vez obtenida la cita de atención médica para persona con discapacidad, acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado con los requisitos correspondientes en la fecha y hora establecida (aprox. 30 minutos antes). En caso de acudir directamente al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado, esperar hasta la atención médica. 3. Obtener el canal de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta autoridad le puede realizar un examen.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada), la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador. 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratador. 3. Exámenes complementarios.	1. Usuario: Llamar al número telefónico 373 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Consultor Center: Agendar cita médica y confirmar. 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociocultural. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-sociocultural. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-sociocultural. 6. Usuario: Obtener el canal de discapacidad.			3 días laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)				Presencial Telefónico				NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	5113	NO APLICA
18	Calificación de personas con discapacidad en su domicilio		1. Solicitar una cita de atención médica domiciliar, para persona con discapacidad a través del número telefónico 373 de línea gratuita (línea 4) acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal. 2. Realizar atención médica domiciliar para la evaluación bio-sociocultural (médica, psicológica y social). 3. Obtener el canal de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta autoridad le puede realizar un examen.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada), la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador. 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratador. 3. Exámenes complementarios.	1. Usuario: Llamar al número telefónico 373 al Establecimiento de Salud más cercano donde haya un familiar o representante legal a realizar la necesidad de calificación o domicilio. 2. Agendador Consultor Center: Agendar cita médica y confirmar. 3. Usuario: Recibir cita domiciliar para la evaluación bio-sociocultural. 4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociocultural. 5. Equipo calificador: Comunicar donde debe retirarse el canal. 6. Usuario: Obtener el canal de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado		7 días laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)								NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	101	NO APLICA
19	Emisión del certificado profesional de personas con discapacidad y autorizacion(es) residentes en el exterior	Servicio orientado a la validación o actualización de personas con discapacidad a través de una validación técnica integrada en Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados.	1. Entregar en los establecimientos diplomáticos autorizados la documentación en idioma español, apostada por el Consulado respectivo. La documentación será presentada en forma individual y en formato PDF, para imprimir en formato A4. 2. Recibir de forma física y digital el "certificado profesional de calificación de discapacidad". Nota: Una vez que retome al Ecuador, en un plazo de treinta (30) días deberá presentarse a la verificación física (Calificación o actualización de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud "Centros de Salud" autorizados).	1. Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte (documento actualizado) 2. Subsidio para la calificación de discapacidad 3. Autorización de residencia en el exterior 4. Formulario de calificación de discapacidad para ecuatorianos residentes en el exterior 5. Informe médico 6. Exámenes específicos	1. Usuario: Presentar los requisitos en los establecimientos diplomáticos autorizados para donde reside la persona con discapacidad. 2. Analista: Revisar documentación y recibir respuesta. 3. Usuario: Recibir el "certificado profesional". 4. Usuario: Una vez que retome al Ecuador, en el plazo de treinta (30) días deberá someterse a la verificación física (Calificación o actualización de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados).			15 días laborables (una vez que la documentación llegue al Ministerio de Salud Pública)		Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	NO		Este servicio aún no está disponible en línea		NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	0	NO APLICA
20	Emisión del canal de discapacidad por pérdida, extravío o robo		1. Acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. Presencia de un familiar o representante legal. 2. Solicitar el "Formulario de extraviado" en el Consejo de la Indagación. 3. Obtener el canal de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado.	1. Cédula de identidad o identidad (de preferencia actualizada), la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador. 2. Formulario de documentos extraviados	1. Usuario: Acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes, de preferencia donde vive o sea el primer vecino. 2. Formulario de extraviado. 3. Obtener el canal de discapacidad en el Establecimiento de Salud autorizado.			1 hora (una vez que se cuente con todos los requisitos)				Presencial				NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	485	NO APLICA
21	Revalidación de personas con discapacidad		1. Llamar al número telefónico 373 para solicitar una cita médica de evaluación bio-sociocultural a persona con discapacidad. 2. Acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la revalidación. 3. Obtener el canal de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel donde lo realicé.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada), la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador. 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratador. 3. Exámenes complementarios.	1. Usuario: Presentar los requisitos en la Coordinación Zonal o Dirección Distrital más cercana a su lugar de residencia. 2. Analista: El caso será analizado por la Comisión Presidencial de Asesoría, quien decidirá si procede con la revalidación. 3. Usuario: Recibir respuesta. 4. Usuario: Llamar al número telefónico 373 para solicitar una cita médica. 5. Agendador Consultor Center: Agendar cita médica y confirmar. 6. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociocultural. 7. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociocultural. 8. Usuario: Obtener el canal de discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado		3 horas laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)				Presencial				NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	625	NO APLICA



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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para descargar a la página de inicio del sitio web (o descripción manual).	Tipos de canales disponibles de atención presencial.	Servicio Automatizado (S/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 periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Emisión de la autorización sanitaria para la información, promoción y transporte dentro del territorio nacional de cadáveres y muestras humanas			1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Formulario estadístico de defunción - INEC 2. Cédula de ciudadanía o identidad 3. Declaración juramentada	24 horas al día los 7 días de la semana		36 horas laborables		Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfonos 02-3814-300 Ext. 10019					NO SE CUENTA CON LA INFORMACION	2310	NO APLICA
23	Emisión de la autorización sanitaria para la información, promoción y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas			1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Cédula de ciudadanía o identidad 2. Informe médico 3. Pasaporte			36 horas laborables		Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública					NO SE CUENTA CON LA INFORMACION	44	NO APLICA	
		Servicio orientado a la emisión de autorizaciones para la gestión sanitaria de cadáveres, muestras, piezas anatómicas, muestras y otras humanas																
24	Emisión de la autorización sanitaria para la información de cadáveres, muestras, piezas anatómicas o muestras humanas sin fines legales			1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Oficina de Salud más cercana) 2. Recibir la autorización correspondiente. 4. Declaración juramentada	1. Cédula de ciudadanía o identidad 2. Informe médico 3. Pasaporte			8 horas laborables		Oficinas Distritales del Ministerio de Salud					853	1.809	86,15%	
25	Emisión de la autorización sanitaria para la información, promoción o transporte dentro del territorio nacional de cadáveres, muestras, piezas anatómicas o muestras humanas no identificadas o identificadas y no restadas con fines legales			1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Oficina de Salud más cercana) 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Oficio 2. Orden judicial	8:30 a 17:00		8 horas laborables		Oficinas Distritales del Ministerio de Salud					14	27	86,15%	

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Ubicación y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para descargar la página de inicio del sitio web si lo dispone el manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	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 periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
26	Emisión de la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, maritimos, pasajes postmórtales, quemados y cadáveres humanos			1. Certificado de defunción 2. Certificado de embalsamamiento o cremación 3. Permisos de traslado 4. Cédula de ciudadanía o identidad del autoritario 5. Declaración juramentada 6. Protocolo de autopsia medicolegal	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Unidad de Sanidad Internacional del Ministerio de Salud Pública en los puntos de entrada y salida del país. 2. Servidor Público: Verificar datos y entrega documento solicitado. Recibir la autorización correspondiente.	Dependía del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (periparturaria, terrestre, marítima)		8 horas laborables		Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país, información al número de teléfono: (02) 3814-400 Ext. 2000					NO SE CUENTA CON LA INFORMACION	12	NO APLICA	
27	Emisión de la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, maritimos, pasajes postmórtales, quemados y cadáveres humanos			1. Autorización de defunción 2. Certificado de embalsamamiento o cremación 3. Cédula de ciudadanía o identidad 4. Permisos de autopsia 5. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (periparturaria, terrestre, marítima). 2. Servidor Público: Verificar datos y entrega documento solicitado. Recibir la autorización correspondiente.											NO SE CUENTA CON LA INFORMACION	10	NO APLICA	
28	Declaración de necesidad de hospitalización o internación profesional de la salud	Servicio orientado a proporcionar la declaración de necesidad a profesionales de la salud que realizarán una hospitalización o internación fuera del país.	1. Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: <a href="mailto:maria_mor@mgp.gov.ec">maria_mor@mgp.gov.ec</a> 2. Retirar copia de impresión de respuesta. 3. Retirar carta de necesidad en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	1. Solitud de necesidad de hospitalización 2. Carta de compromiso 3. Título de tener nivel electrónico emitido por parte del profesional 4. Cédula de ciudadanía o identidad 5. Carta/introito de Cooperación y Relaciones Internacionales 6. Pliegos de estudio	1. Usuario: Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: <a href="mailto:maria_mor@mgp.gov.ec">maria_mor@mgp.gov.ec</a> 2. Servidor Público: Recibir todos los requisitos escaneados. 3. Servidor Público: Enviar correo electrónico confirmando que para para pasar el documento con la respuesta. 4. Título de tener nivel electrónico emitido por parte del profesional 5. Carta/introito de Cooperación y Relaciones Internacionales 6. Pliegos de estudio 7. Servidor Público: Entregar carta de necesidad con la aprobación de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 8. Usuario: Retirar carta de necesidad en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	8:30 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	Profesionales de la salud que realizarán una hospitalización o internación en el extranjero	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Tabacos Plurimo en Salud, Av. Quitumbur Barja y A. Arcauz 846, Plataforma Subterránea del Desarrollo Social número de teléfono: (02) 3814-402 Ext. 1209	Presencial	NO	<a href="http://www.gub.ek.ec/gubnet/2017/04/04/04">http://www.gub.ek.ec/gubnet/2017/04/04/04</a>		11	20	NO SE CUENTA CON LA INFORMACION	
29	Concedido de avul institucional del Ministerio de Salud Pública a personas naturales o jurídicas extranjeras con un fin de lucro para organizaciones de Salud	Servicio orientado a suscribir programas de cooperación en salud.	1. Ingresar la solicitud con documentación requerida en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública - Planta Central. 2. Retirar después de 15 días como electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCR) y/o realizar llamada telefónica para solicitar información sobre el trámite. 3. Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR) del Ministerio de Salud Pública -Planta Central.	1. Solicitud de comprobante de avul dirigida a la Máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública. 2. Resumen ejecutivo del convenio. 3. Lista completa de los software equipamiento nacional e extranjero. 4. Hoja de vida de los software equipamiento nacional e extranjero.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con documentación requerida en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con documentación requerida. 3. Servidor Público: Realizar documentación. 4. Servidor Público: Elaborar respuesta en función del requerimiento. 5. Usuario: Retirar después de 15 días como electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCR) y/o realizar llamada telefónica para solicitar información sobre el trámite en gestión. 6. Servidor Público: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR)	8:30 a 17:00	Gratuito	1 mes	Ciudadanía en general Entidades privadas Instituciones y empresas públicas Fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quitumbur Barja y A. Arcauz 846, Plataforma Subterránea del Desarrollo Social número de teléfono: (02) 3814-400 Ext. 960	Presencial	NO	<a href="http://www.gub.ek.ec/gubnet/2017/04/04/04">http://www.gub.ek.ec/gubnet/2017/04/04/04</a>		24	62	98,67%	
30	Autorización de Brigadas de Atención en Salud en el Territorio Ecuatoriano	Servicio orientado a autorizar actividades que las brigadas de atención en salud ejecuten en el territorio ecuatoriano.		Para brigadas con profesionales de salud registrados en el país: 1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud, en la cual se indique: • Plan de desarrollo de la brigada. • Lista de posibles beneficiarios de la brigada. • Lista de profesionales de la salud nacionales e extranjeros con títulos registrados en el país que formen parte de la brigada. • Lista de profesionales de la salud que se encargan de recibir el equipamiento posterior al tratamiento, en caso de que aplique. • Lista de todo el personal sanitario y el apoyo que conforma la brigada de atención en salud. • Plan de contingencia en caso de emergencias médicas. 2. Copiar la notificación a la brigada de la autorización de la brigada. 3. Autorización de uso de instalaciones de salud o establecimiento de salud o entidad pública o privada. 3. Permisos de funcionamiento vigente (en el caso que se desparece en un establecimiento de salud o entidad móvil). Para brigadas con profesionales no registrados en el país: 1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud. 2. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 3. Permisos de funcionamiento vigente (en el caso que se desparece en un establecimiento de salud o entidad móvil). 4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. Generar memorando para enviar a la Dirección Internacional. 3. Usuario: Retirar respuesta en 15 días como electrónico después de 15 días del ingreso del documento. 4. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 5. Analista: Entregar documento al usuario. 6. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación Internacional	8:30 a 17:00	Gratuito	30 días laborables	Ciudadanía en general Entidades públicas y privadas Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	<a href="http://www.gub.ek.ec/gubnet/2017/04/04/04">Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	NO			Este servicio aún no está disponible en línea	9	22	98%
31	Tránsito del Certificado Único de Salud para niños y adolescentes	Servicio orientado a emitir un certificado que informe que el usuario se encuentra en un momento que se realiza	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (Fotocopia de los documentos médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud o local de la cita médica.	1. Examen de Biometría hemática 2. Examen de Hemograma completo 3. Examen de EKG (Electrocardiograma de 12 derivaciones) 4. Examen de Glicemia (Glucosa en ayunas)	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 visitando el establecimiento de salud. 2. Servidor/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores.	Dependía del horario de atención del	Gratuito	31 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimiento de Primer	<a href="http://www.gub.ek.ec/gubnet/2017/04/04/04">Establecimiento de Salud del</a>	Presencial	NO			2.363	4.251	71,54%	

ANEXO 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial:	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 periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Examen del Certificado Único para jóvenes y adultos	Examen médico y que por lo tanto está libre de acciones regulatorias que pueden tener repercusiones de salud	1. Solicitar Lunes a través del bot 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría Teréutica 2. Examen coproparasitario 3. Examen EMO (Estronema y microscopio de orina) 4. Examen de colestano 5. Examen de triglicéidos 7. Examen de ácido úrico	1. Realizar con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario Recibir el Certificado Único de Salud.	establecimiento de salud				Ministerio de Atención en Salud	<a href="#">Escribir en esta página</a>				en línea	15 321	27 355	71,14%
33	Permiso para el ejercicio de terapias alternativas	Servicio orientado a regular y/o regular el ejercicio de terapias alternativas en el Ecuador.	1. Realizar la solicitud de permiso para el ejercicio de una terapia alternativa al Director de Normalización de Talento Humano en Salud (DNTHS), adjuntando la documentación pertinente. 2. Entregar requisitos en la ventanilla de Atención General del Ministerio de Salud Pública, ubicada en la Av. Quilumba Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito. 3. La respuesta a la solicitud será emitida por la DNTHS mediante correo electrónico, sea sea favorable o no. 4. Si la respuesta es favorable solicitar clave al correo <a href="mailto:terapiasalternativas@mgp.gob.ec">terapiasalternativas@mgp.gob.ec</a> , esta clave es de ingreso al portal donde se realiza la realización del Test. 5. Ingresar a la plataforma Webapp y seguir las instrucciones del manual entregado al momento de solicitar la clave. 6. Realizar el Test de Terapias Alternativas. Una vez se e completado para aprobar el test, se aprueba en la primera prueba volver a generar el test luego de dos meses, para acceder a la tercera oportunidad deberá presentar dos meses más para que se le habilite y así sucesivamente. 7. Enviar escaneado el código de ética firmado y el certificado de aprobación del test virtual al correo <a href="mailto:terapiasalternativas@mgp.gob.ec">terapiasalternativas@mgp.gob.ec</a> . 8. Recibir el permiso de ejercicio para terapias alternativas, va como electrónico.	1. Solicitud de permiso para el ejercicio de la terapia alternativa 2. Ingresar a la plataforma Webapp y seguir las instrucciones de haber aprobado el curso	1. Usuario: Realizar la solicitud de permiso para el ejercicio de una terapia alternativa al Director de Normalización de Talento Humano en Salud, adjuntando la documentación pertinente y entregando requisitos en la ventanilla de Secretaría General en Planta Central Quito. 2. Servidor Público: Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte del interesado. 3. Usuario: Recibir respuesta por parte por correo electrónico. 4. Usuario: Una vez aprobado el registro, en esta página se registra, la respuesta en favorable solicitar clave al correo <a href="mailto:terapiasalternativas@mgp.gob.ec">terapiasalternativas@mgp.gob.ec</a> , esta clave es de ingreso al portal donde se realiza la realización del Test. 5. Servidor Público: Enviar clave y manual con pasos para realizar el test. 6. Usuario: Entrar a la plataforma Webapp y seguir las instrucciones del manual entregado vía Quipu. 7. Usuario: Enviar escaneado el código de ética firmado y el certificado de aprobación del test virtual al correo <a href="mailto:terapiasalternativas@mgp.gob.ec">terapiasalternativas@mgp.gob.ec</a> . 8. Analista: Verificar el código de ética firmado y el test con puntaje 100/100 y enviar el permiso para el ejercicio de la terapia alternativa. 9. Usuario: Recibir el Permiso de ejercicio para terapias alternativas en las ventanillas del Secretario General Planta Central.	8:30 a 17:00	Gratis	27 días calendario	Terapeutas alternativos	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud Av. Quilumba Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito. Ciudad número de Teléfono: 592 383 4400 Ext. 1129	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	51	280	75,00%
34	Cita médica a través del número telefónico 171	Servicio orientado a atender para usuarios que reciben atención médica en establecimientos de salud del primer nivel de atención.	1. Llamar al 171 2. Solicitar una cita médica para Medicina General, Odontología, Ginecología, Psiquiatría o Calificación para personas con discapacidad. 3. Recibir la cita médica	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Llamar al 171 y Solicitar una cita médica para para Medicina General, Odontología, Ginecología, Psiquiatría o Calificación para personas con discapacidad. 2. Agente Call Center: Verificar disponibilidad de citas, en el caso de discapacitados verificar establecimientos autorizados, confirmar cita y solicitar confirmación. 3. Usuario: Recibir la cita médica y confirmar aceptación. 4. Agente Call Center: Registrar cita médica.	8:30 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el canal de atención	171 Quipu 1		NO		Este servicio aún no está disponible en línea	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	NO APLICA
35	Cita médica especializada directamente al establecimiento de salud		1. El usuario deberá acercarse al área de admisión del establecimiento de salud más cercano a su domicilio. 2. Solicitar a la persona correspondiente (personero) la cita médica para el servicio en el que requiere ser atendido. 3. Recibir fecha y hora de la cita médica, según correspondiente.	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a estadística del centro de salud 2. Servidor Público: Verificar disponibilidad de la salud, confirmación de horario y día disponible. 3. Usuario: Obtener la cita médica.	4 horas			Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial			NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	NO APLICA		
36	Envío del Documento de No Objeción de la Inspección de la Organización No Gubernamental extranjera, en servicios de la salud	Servicio orientado a emitir el Documento de No Objeción de la Inspección de la Organización No Gubernamental extranjera, en servicios de la salud.	1. Entregar la solicitud del "Documento de No Objeción" con los requisitos solicitados en la ventanilla de Atención Central del Ministerio de Salud Pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud del Documento de No Objeción a través del correo electrónico <a href="mailto:registro.merc@mgp.gob.ec">registro.merc@mgp.gob.ec</a> . 3. Recibir la notificación de aprobación o rechazo.	1. Solicitud del documento de No Objeción 2. Plan Operativo Anual 3. Estado de la Organización No Gubernamental extranjera 4. Caso del contrato de prestación de la OIG 5. Nomenclario del Proyecto de la Organización No Gubernamental	1. Usuario: Entregar el formulario emitido por la Cancillería solicitando el documento de No Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 2. Servidor Público: Recibir el formulario emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Planificación Nacional, el documento de No Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 3. Servidor Público: Otorgar documento de No Objeción. 4. Servidor Público: Entregar notificación de aprobación/rechazo.	8:30 a 17:00	Gratis	34 días laborables	Toda las OIG's internacionales constituidas legalmente en el territorio nacional.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quilumba Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 Ext: 9400	Presencial		<a href="https://www.mgpc.gob.ec/portal/">https://www.mgpc.gob.ec/portal/</a>	0	0	NO APLICA	
37	Entrega de ayudas técnicas para personas con discapacidad	Servicio orientado a la entrega gratuita de ayudas técnicas independientes al tipo de discapacidad que tenga la persona.	1. Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que se requiere para prescripción de ayuda técnica). 2. Acudir a la cita médica (30 min. antes) para la evaluación de necesidad. 3. Recibir ayuda técnica.	Cédula de identidad o ciudadanía	1. Usuario: Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que se requiere para prescripción de ayuda técnica). 2. Agendador Correo Central: Agendar cita médica y confirmar. 3. Usuario: Acudir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación de necesidad. 4. Profesional de la salud: Realizar el examen. 5. Usuario: Recibir ayuda técnica. 6. Usuario: Solicitar agendamiento de citas para pedir el servicio de rehabilitación según referencias del Médico. 7. Analista: Agendar cita médica. 8. Usuario: Asistir a los servicios de rehabilitación.	8:30 a 17:00	Gratis	10 días laborables	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	2 730	NO APLICA

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
4) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Aprobación de investigaciones observacionales en salud	Servicio orientado a aprobar estudios observacionales en salud	<p>1. Enviar a la investigación observacional en salud requiere aprobación del Ministerio de Salud Pública previo a su ejecución, para lo cual los tipos de investigación que requieren aprobación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requieren el consentimiento informado o exportación de muestras biológicas de cualquier índole o muestras biológicas/biopsias que no posean registro sanitario en el país.</li> <li>• Utilizan financiamiento parcial o total de fondos públicos, incluidos aquellos financiados a través de CENECT y MSP.</li> <li>• Involucran sujetos de estudio que pertenecen a poblaciones vulnerables o que se encuentran en situación de vulnerabilidad.</li> <li>• Cuyo promotor sea una empresa o institución internacional, en cuyo caso deberá contar con una autorización nacional.</li> <li>• Cuyo fin sea la definición de política pública en salud.</li> <li>• Cuando la investigación se desarrolló en 5 o más establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública (MSP).</li> </ul> <p>2. Entregar los requisitos en la Ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social.</p> <p>3. Recibir número de trámite para el registro.</p> <p>4. Recibir vía online y correo electrónico la respuesta de la etapa correspondiente a la verificación de requisitos.</p> <p>5. En caso de no cumplir con los requisitos solicitados, presentar nuevamente los requisitos faltantes en la Ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>6. Una vez que cumplió con todos los requisitos solicitados, recibir vía Online y correo electrónico la respuesta correspondiente a la investigación observacional en salud, considerando los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el resultado del informe de evaluación Mónica es: "APROBADO" iniciar con la ejecución de la investigación.</li> <li>• Si el resultado del informe de evaluación Mónica es: "CONDICIONADO" o "SIN CALIFICAR CONDICIONAL", subsanar las observaciones recibidas en el informe Mónica y presentar el protocolo con las observaciones corregidas más la carta de autorización y aprobación firmada por el Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos CEISH que aprobó el estudio.</li> </ul>	<p>1. Solicitar de evaluación del observacional remitida a la CEI.</p> <p>2. Formulario para la Presentación de Protocolos de Investigaciones en Salud Observacional.</p> <p>3. Inscripción de Observacionales.</p> <p>4. Registro de los Investigadores del estudio a ser evaluado.</p> <p>5. Carta suscrita por la autoridad máxima del establecimiento (salud, educación, etc.) en el que se realizará el estudio, que respalde económicamente y acuerdo con el mismo.</p> <p>6. Carta de aprobación del estudio por parte de un Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos CEISH reconocido por el MSP.</p> <p>7. Formatos de consentimiento informado y consentimiento de evaluación como entrenados, generos, entre otros.</p> <p>8. Documento de aprobación (en caso de queper acceder a fondos a través de la CENECT).</p>	<p>1. Ubicarse como Investigador.</p> <p>2. Ubicarse: Registrar el estudio observacional.</p> <p>3. Ubicarse: Entregar TODA la documentación solicitada en la Ventanilla de la Secretaría General de la Planta Central del MSP, para registro institucional del informe residente el sistema Quiptec, para lo cual se prepara un usuario de investigador.</p> <p>4. Ubicarse: Enviar un resguardo digital de la documentación al correo: cog@mgg.gub.ve</p> <p>5. Ubicarse: En caso de que se aplicará a fondos otorgados por el CENECT usar la siguiente "Forma conceptual" y obtener la carta de aprobación del proyecto por parte de CENECT.</p> <p>6. Analista: Revisar documentación y comentar recomendadas.</p> <p>7. Ubicarse: Recibir notificación.</p>	8:30 a 17:00	Gratis	30 días laborables, una vez que la documentación llegue al Ministerio de Salud Pública	Investigadores en salud Centros de Investigación e Institutos de Investigación, Universidades, MSP, Centros, Funciones	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quinteros 694 y 66. Anexo: R46, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Información al Teléfono: 02-9854-600 Ext. 1201	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	1	8	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
(f) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para descargar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	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 periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
39	Indicación de revistas científicas de salud en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Escabi	Servicio orientado a la publicación (indicación) de Revistas Científicas de Salud en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS) Escabi	1. Usar el formulario "Indicación de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Escabi" en línea. 2. Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de la Investigación, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o, a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupax, en caso de tener acceso. 3. Una vez ingresado, se generará un número de trámite para el seguimiento. 4. La respuesta a este trámite se realiza a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupax.	1. Formulario de evaluación de revistas científicas en ciencias de la salud. 2. Solicitudes de evaluación de revistas científicas en salud dirigidas a esta Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud. 3. Tres últimas publicaciones consecutivas de la revista científica, semestral, cuatrimestral (o trimestral) o bien el link al sitio web de la revista. 4. Nombre de Publicación o Instrucción a los autores. 5. Carta de compromiso por parte del editor de la revista, en mantener los artículos a texto completo.	1. USUARIO: Usar el Formulario "Indicación de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Escabi" en línea. 2. USUARIO: Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de la Investigación, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o, a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupax, en caso de tener acceso. 3. SERVIDOR PÚBLICO: Ingresar digitalmente el trámite, se generará un número de trámite para el seguimiento. 4. SERVIDOR PÚBLICO: Otorgar la respuesta a este trámite a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupax.	8:30 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades científicas.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quiroga 845 y Av. Amara 845, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-384-400 (ext. 3205 Ext. 2111).	Presencial	NO		<a href="http://www.msp.gov.ec/temas/12246-04">http://www.msp.gov.ec/temas/12246-04</a>	0	1	NO APLIC
40	Evaluación de revistas científicas de salud indexadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud		1. Solicitar a la/dl Director Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. 2. Entregar los todos los requisitos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 3. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Oqupax, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	1. Solicitudes de evaluación de la revista dirigida a la/dl Director Nacional de Inteligencia de la Salud. 2. Nombre y publicación de acuerdo a la periodicidad establecida en la revista para el monitoreo de continuidad con la indexación en la base de datos LILACS. 3. Disponer de Digital Object Identifier (DOI) de revista científica y DOI de artículo científico. 4. Disponer del Open Research and Contribution ID (ORCID) de identificación de los investigadores.	1. USUARIO: Solicitar a la/dl Director Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. 2. USUARIO: Entregar los todos los requisitos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 3. SERVIDOR PÚBLICO: Otorgar la respuesta a requerimiento. 4. SERVIDOR PÚBLICO: Otorgar la respuesta a este trámite a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupax, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	8:30 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades científicas.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quiroga 845 y Av. Amara 845, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-384-400 (ext. 3205 Ext. 2111).	Presencial	NO		<a href="http://www.msp.gov.ec/temas/12116-04">http://www.msp.gov.ec/temas/12116-04</a>	0	0	NO APLIC

4) Los servicios que ofrecen 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Dej para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
41	Aprobación de Comités de Ética Asesorados para la Salud	Servicio orientado a aprobar la conformación de comités de ética de investigación en seres humanos y comités de ética asistencial para la salud, mediante el informe de evaluación en base a la normativa vigente.	1. Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en la Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, a través del sistema de gestión documental Quiroz en el caso de tener acceso al sistema, y en caso de usuarios externos se envía el correo electrónico registrado en el formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Quiroz.	1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética Asesorado para la Salud (CEEA), dirigida al/a Ministerio/a de Salud Pública del Ecuador, sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulación de registro del CEAJ, completando la información requerida. 3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEAJ, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 00489 siguiendo el modelo. 4. Carta de designación de cada uno de los miembros del CEAJ, sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEAJ, declare no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señale que envía su participación en temas en los que pudiese anticipar conflictos de interés y se comprometa a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar fechadas y sujeta por cada uno de los miembros. 6. Reglamento interno de funcionamiento del CEAJ, de conformidad con el Art. 25 del Acuerdo Ministerial N° 00489, sujeta por los integrantes del Comité de la máxima autoridad de la institución solicitante. 7. Propuesta justificada del ámbito de actuación del CEAJ, en la que se justifique argumentando la necesidad de tener con el CEAJ, misma que deberá estar sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante y el presidente del comité. 8. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo (Click aquí) sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAJ. 9. Declaración de los recursos del CEAJ, sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAJ.	1. Usuario: Entregar la solicitud junto con los requisitos en archivo físico y digital, en la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a través del sistema de gestión documental Quiroz. 2. Servidor Público: Emitir número de trámite de trámite para su seguimiento. 3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta. 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:30 a 17:00	Gratis	45 días laborados	Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel	Planta Central	Dirección Nacional de Intendencia de la Salud, Av. Quitumbe Sur y Av. Aramar, Rueda, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3854-400 Ext. 5245 Ext. 2111	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	0	2	NO APLICA
42	Aprobación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos	Servicio orientado a aprobar la conformación de comités de ética de investigación en seres humanos y comités de ética asistencial para la salud, mediante el informe de evaluación en base a la normativa vigente.	1. Entregar la solicitud junto con todos los requisitos, disponibles en la página web del Ministerio de Salud Pública (http://www.salud.gub.ec/informacion-de-comites-de-etica), en archivo físico y digital en la Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social o a través del sistema de gestión documental Quiroz. 2. Recibir el número de trámite para su seguimiento. 3. Recibir respuesta a su requerimiento a través del sistema de gestión documental Quiroz. Adicionalmente recibir la copia de la respuesta del Quiroz mediante correo electrónico.	1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEIIS), dirigida al/a Ministerio/a de Salud Pública del Ecuador, sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulación de registro para CEIIS completando la información requerida. 3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEIIS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 00489 siguiendo el modelo. 4. Carta de designación de cada uno de los miembros del CEIIS, sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEIIS, declare no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señale que envía su participación en temas en los que pudiese anticipar conflictos de interés y se comprometa a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar fechadas y sujeta por cada uno de los miembros. 6. Reglamento interno de funcionamiento del CEIIS, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 00489, sujeta por los integrantes del CEIIS y la máxima autoridad de la institución solicitante. El reglamento interno del comité deberá estar acompañado al menos por aquellos formatos que sean exigidos por el comité para la recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. Adicionalmente se deberá adjuntar los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT) del CEIIS para recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. 7. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo adjunto sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante y el/a presidente/a del CEIIS.	1. Usuario: Entregar la solicitud junto con los requisitos en archivo físico y digital, en la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a través del sistema de gestión documental Quiroz. 2. Servidor Público: Emitir número de trámite. 3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta. 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.										0	2	NO APLICA	
	Certificación de Documentos Administrativos, Generales	Servicio orientado a la certificación de documentos.	1. Acordarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Sur y Av. Aramar, Rueda, en la plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere ser certificado y con el Documento administrativo	1. Usuario: Acordarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Sur y Av. Aramar, Rueda, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere ser certificado y con la tabla de ciudadanía						Planta Central Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quitumbe Sur y Av. Aramar, Rueda, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3854-400 Ext. 1324				Este servicio aún no está disponible			NO SE CUENTA CON LA



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
4) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dirección del sitio web (link para descargar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado (S/N/O)	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 periodo	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	por el Sistema Nacional de Salud	generados por las diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud	documento que requiere sea verificado y con la calidad de ciudadanía.	1. Copia de ciudadanía	1. Servidor Público: Verificar la información para verificar el documento. 2. Usuario: Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea verificado. 3. Retirar el documento verificado.	8:30 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadano en general	Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	NO		en línea	183	216	INFORMACIÓN
44	Emisión de Copias Certificadas de Documentos Generados y/o Generados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Descentralizadas.	Servicio orientado a la emisión de copias certificadas de los documentos emitidos por las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.	1. Asistencia a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quimbo Ran y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones Zonales y Ventanilla Única de Atención al Usuario -VUAU) en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombre, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Esperar 30 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario -VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 3. Retirar las copias certificadas.	1. Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual fue emitido, incluir como electrónico. 2. Copia de ciudadanía	1. Usuario: Asistencia a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quimbo Ran y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones Zonales y Ventanilla Única de Atención al Usuario -VUAU) en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombre, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Servidor Público: Verificar las copias. 3. Usuario: Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario -VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 4. Servidor Público: Entregar las copias certificadas. 5. Usuario: Retirar las copias certificadas.	8:30 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadano en general	Planta Central Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quimbo Ran y Av. Amaru Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-384-400 fax: 1184	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	8.542	17.871	NO DE CUENTA CON LA INFORMACIÓN
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											<a href="https://tramitesonline.gub.uy/portal-ciudadanos/pbc/">https://tramitesonline.gub.uy/portal-ciudadanos/pbc/</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											02/28/2020							
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCION NACIONAL DE GESTION DE PROCESOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Rosa María Benítez							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:ram@mgp.mincsa.gub.uy">ram@mgp.mincsa.gub.uy</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3814-400 EXTENSIÓN 5020							