

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 direccionar 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
1	Atención a la información pública relacionada al Ministerio de Salud Pública		1. Descargar y llenar el formulario que se encuentra en la página web del Ministerio de Salud Pública http://indicaciones.msp.gob.ec/images/Documentos/ley_de_transparencia/2016/indicaciones_a_la_informacion_publica.pdf 2. Entregar el formulario y solicitud en la ventanilla de secretaría general del Ministerio de Salud Pública, o coordinaciones zonales, Ventanilla de Atención al Usuario de los distritos. 3. Recibir la información requerida en la ventanilla de secretaría 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 Quiqup.	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 (VUAI): Indicar el tiempo de respuesta. 3. Servidor Público (VUAI): Recibir la información requerida en la ventanilla de secretaría general del Ministerio de Salud Pública. 4. Usuario: Recopilar respuesta a su requerimiento.		Gratis	10 días laborables	Ciudadanía en general en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública.	Planta CENTRAL, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quilumba Ran y Anaura Ran, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública			Solicitud de Acceso a la Información Pública	Este servicio aún no está disponible en línea	2.011	8.509	87,31%
2	Atención a requerimientos e inconformidades del servicio de salud pública	Servicio orientado a proveer a los usuarios externos de información de carácter público producida por el Ministerio de Salud y que sea de interés para el usuario externo, así también recibir los requerimientos e inconformidades de los usuarios externos.	1. Realizar una llamada a través de contact center 171 según lo adquiere a la ventanilla del establecimiento de salud de 2do y 3er nivel de atención en salud, Ventanilla Única de Atención al Usuario de las direcciones distritales, 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 adquiere a la ventanilla del establecimiento de salud de 2do y 3er nivel de atención en salud, Ventanilla Única de Atención al Usuario de las direcciones distritales, Secretaría General de las coordinaciones zonales y planta central. A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 5. Usuario: Recibir notificación a través de llamada telefónica o correo electrónico informando la respuesta. 6. Servidor Público (VUAI): Atender la denuncia, queja o inconformidad y notificar al usuario que la denuncia/queja o inconformidad está siendo atendida. 7. Usuario: Recibir notificación de la resolución a través del correo.	8:30 a 17:00	Gratis	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	Planta CENTRAL, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quilumba Ran y Anaura Ran, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial Telefónico	NO			2.130	6.698	87,31%
3	Atención a consulta de estado de trámite de registros al Ministerio de Salud Pública		1. Realizar la consulta al funcionario. 2. Esperar el tiempo e indicaciones del personal de Ventanilla de Atención al Ciudadano. 3. Ingresar al Sistema de Gestión Documental Quiqup con el número proporcionado.	Nombre del remitente y fecha de ingreso del documento	1. Usuario: Realizar consulta al servidor público 2. Servidor Público (VUAI): 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 VUAI. 4. Servidor Público (VUAI): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio. 5. Usuario: Recopilar respuesta a su requerimiento.		Gratis	15 minutos		Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública.	Planta CENTRAL, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quilumba Ran y Anaura Ran, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública				5.245	22.885	87,31%	
4	Atención a información sobre servicios del Ministerio de Salud Pública y sus entidades 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. Ingresar al Sistema de Gestión Documental Quiqup con el número proporcionado.	Nombre del servicio o trámite al cual desea acceder	1. Usuario: Realizar consulta al servidor público 2. Servidor Público (VUAI): 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 VUAI. 4. Servidor Público (VUAI): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio. 5. Usuario: Recopilar respuesta a su requerimiento.		Gratis			Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública.	Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública				15.704	95.633	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 a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 3. En caso de no haber colocado la dirección electrónica y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento. 4. Organización conformadas por grupos de atención prioritaria, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montoneros, cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos estarán exentas de presentar su patrimonio.	1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General Constituyente de la organización en formación suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Proyecto de estatuto. 4. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrito por todos los miembros fundadores.	1. Usuario: Realizar consulta en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar solicitud del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recopilar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección demarcatoria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.		Gratis	24.4 días laborables								2	8	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN

di) 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 (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 segundo y tercer 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 a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud firmada por el representante de la organización. 2. Acta de la Asamblea General Constituyente de la organización en formación. 3. Actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por su secretario. 4. Nómina de la directiva de las organizaciones participativas y del documento que acredita la representación legal de cada organización. 5. Proyecto de estatuto. 6. Declaración juramentada mediante la cual podrá rendir juramento suscrita por todos los miembros fundadores. * Organizaciones conformadas por grupos de atención primaria, juveniles y racialidades indígenas, afroecuatorianos y montubios, cuyo objetivo sea la defensa y promoción de sus derechos frente a la explotación de su patrimonio.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.		24.4 días laborales									0	0	NO APLICA
7	Inclusión y exclusión de miembros de organizaciones 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 a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud firmada por el representante legal. 2. Acta de la asamblea en la que se incluya o excluya a los miembros de la organización.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:30 a 17:00	Gratuito	20 días laborales	Ciudadanía en general. Instituciones sociales, Entidades u organismos competentes del Estado OND's que realicen actividades en Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quilombos y Av. Amara Rúa Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Dotsa Ecuador número de teléfono: 593 381 4400 Ext. 9102	Presencial	NO	Este servicio aún no está disponible en línea		8	28	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN
8	Registro de directivas de organizaciones 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 a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud firmada por el representante legal. 2. Convenio para la solicitud entregada a través de correo electrónico o en el domicilio, en caso de no haber recibido se deberá acercar a las instalaciones de esta cartera de Estado.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.		Gratuito	17.9 días laborales								27	68	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN
9	Disolución y liquidación de la organización civil		1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud firmada por el representante legal. 2. Acta de la asamblea. 3. Informe del liquidador	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.		Gratuito	15 días laborales								0	0	NO APLICA
10	Reforma al estatuto de organizaciones 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 a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud firmada por el representante legal. 2. Acta de la asamblea en la que se realice la reforma a los estatutos debidamente certificada por el secretario, con nombres y apellidos completos presentes en asamblea. 3. Lista de reformas al estatuto	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.		Gratuito	29.4 días laborales								3	4	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN

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 direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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	Apelación a la prioridad solicitada para la asignación de la plaza para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social			1. Presentar documento o requisito que evidencie la prioridad solicitada, en la Coordinación Zonal donde entregó los documentos.	Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplica 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. Recibir respuesta.	Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplica 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				5	288	73,98%
11	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social de tercer nivel	Servicio orientado a la asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social, que realicen los profesionales de la salud en los establecimientos de la Red Pública Integral de Salud (RIPS).		1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema informático de rurales los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante. 2. Entregar en las Coordinaciones Zonales de Salud la carpeta con una copia simple de los requisitos adjuntados según la prioridad solicitada. 3. Otorgar la publicación con el listado de postulantes. 4. Entregar en la respectiva prioridad. 5. Revisar la publicación del listado de profesionales inscritos, declarados idóneos y sujetos a sorteo. 6. Asistir al sorteo en la hora y fecha establecida para la elección de plazas, portando su documento de identificación. En caso de no acudir personalmente, quien lo represente deberá contar con un poder especial otorgado ante Notaría Pública que le autorice a elegir la plaza.	1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante. 2. 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: Realizar la publicación con el listado de postulantes calificados.	8:30 a 17:00	Gratuito	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 plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social de cuarto nivel			1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos al correo electrónico: rh@mdm.gov.ec o acercarse a las oficinas de la Ventanilla de Atención al Usuario del Ministerio de Salud Pública o a su vez a las Coordinaciones Zonales con la documentación.	Los activados se realizarán de acuerdo al cronograma establecido.			2 meses				Presencial Sitio / Portal Web				10	23	73,98%
15	Validación del año de salud rural realizado en el exterior	Servicio orientado a homologar o equiparar el año de salud rural de servicio social o su equivalente realizado en el exterior por parte de los profesionales de la salud, de acuerdo a la normativa ecuatoriana vigente.		1. Presentar la solicitud con la documentación pertinente para la validación de cumplimiento del año de salud rural o su equivalente a la Ventanilla de Atención al Usuario del Ministerio de Salud Pública - Quito. 2. Recibir la respuesta favorable o desfavorable resultante de la validación mediante oficio correspondiente.	1. Usuario: Presentar la solicitud y documentación requerida en Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida. 3. Servidor Público: Verificar el estado de profesionales de la salud. 4. Servidor Público: Notificar al resultado de la validación al profesional de la salud. 5. Usuario: Verificar el listado de profesionales de la salud en la página web Sonico salud del Ministerio de Salud Pública.	8:30 a 17:00	Gratuito	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 su equivalente en el exterior.	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quitumani Esn y Av. Amaru Ray, Plataforma Urbanización de Desarrollo Social número de teléfono: 02-384-400 Ext. 1209	Presencial	NO	Este servicio aún no está disponible en línea		10	84	100,00%
16	Calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes.			1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a persona con discapacidad. 2. Acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. 3. Disponer el canal de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud donde la evaluación. Esta actividad la puede realizar un familiar representante legal.	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contáctos: Agendar cita médica y comenzar. 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. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-psicosocial. 6. Usuario: Obtener el canal de discapacidad.			1 hora laborable (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)							77	474	64%

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 direccionar 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
17	Calificación de personas con discapacidad no viables a sus evidentes		1. Solicitar una cita de atención médica para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de línea gratuita (opción 4) o 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, asistir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado con los requisitos correspondientes en la fecha y hora establecida (acudir 30 minutos antes). En caso de acudir directamente al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado esperar hasta la atención médica. 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	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/Tratante 3. Exámenes complementarios	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contax: Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-sociosocial. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-sociosocial. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.			3 días laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)				Presencial Teléfono				1.461	10.759	64%
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 171 de línea gratuita (opción 4) o acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más y cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal. 2. Recibir atención médica domiciliar para la evaluación bio-sociosocial (médica, psicológica y/o social). 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	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/Tratante 3. Exámenes complementarios	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 o acudir al Establecimiento de Salud más cercano (puede hacerlo en familiar) e indicar la necesidad de calificación a domicilio. 2. Agendador Contax: Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Recibir cita domiciliar para la evaluación bio-sociosocial. 4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociosocial. 5. Equipo calificador: Comunicar donde debe retirarse el carné. 6. Usuario: Obtener el carné 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)								0	228	NO APLICA
		Servicio orientado a la calificación o recalificación de personas con discapacidad a través de una valoración clínica integral en Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados.					Gratis			Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de Salud autorizados		NO		Este servicio aún no está disponible en línea			
19	Emisión del certificado provisional de persona con discapacidad a ecuatorianos residentes en el exterior		1. Entregar en las representaciones diplomáticas ecuatorianas la documentación en idioma español, apostillada por el Consulado respectivo. La documentación será presentada de forma individual y en formato PDF, para su verificación en formato PDF. 2. Recibir el formulario digital de "verificado de calificación de discapacidad". Nota: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días deberá someterse a la verificación física (Calificación o recalificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud "Centros de Salud" autorizados).	1. Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte escaneado (de preferencia documento actualizado) 2. Solicitar para la calificación de discapacidad 3. Formulario de calificación de discapacidad para ecuatorianos residentes en el exterior. 4. Informe médico 5. Pasaporte 6. Exámenes específicos	1. Usuario: Presentar los requisitos en las representaciones diplomáticas ecuatorianas del país donde reside la persona con discapacidad. 2. Analista: Revisar documentación y notificar respuesta. 3. Usuario: Recibir vía electrónica el "verificado provisional". 4. Usuario: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días deberá someterse a la verificación física (Calificación o recalificación 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)									0	0	NO APLICA
20	Emisión del carné de discapacidad por pérdida, sustitución o robo		1. Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. Frente a esto debe: Realizar la denuncia en la página web del Consejo de la Judicatura (http://app.funcionjudicial.gob.ec/7/muformulariodebdocumentos/109/formulario/109) Suscibir el "Formulario de convalidación" en el Consejo de la Judicatura. 2. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud, de preferencia donde se hizo atender.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Formulario de documentos extraviados	1. Usuario: Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes, de preferencia donde se hizo su primer trámite. 2. Profesional de la salud: Verificar datos e información del solicitante, imprimir carné. 3. Usuario: Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud autorizado			1 hora (una vez que se cuente con todos los requisitos)				Presencial				142	1.003	64%
21	Recalificación de personas con discapacidad		1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-sociosocial a persona con discapacidad. 2. Asistir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la recalificación. 3. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel donde lo evaluaron.	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/Tratante 3. Formulario de Solicitud de Recalificación de Discapacidad 4. Exámenes complementarios evaluaron.	1. Usuario: Presentar los requisitos en la Coordinación Zonal o Dirección Central más cercana a su lugar de residencia. 2. Analista: El caso será analizado por la Comisión Provincial de Auditoría, quien decidirá si procede o no la recalificación. 3. Usuario: Recibir respuesta. 4. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 5. Agendador Contax: Center: Agendar cita médica y comunicar 6. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosocial. 7. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociosocial. 8. Usuario: Obtener el carné 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				144	1.305	64%

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 direccionar 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
22	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación o transporte dentro del territorio nacional de cadáveres o morritos humanos		1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud.	1. Formulario estadístico de defunción - MEC 2. Cédula de ciudadanía o identidad 3. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público de Ventanilla: Recibe la solicitud y gestiona la autorización, una vez generada, entrega documento. 3. Usuario: Recibe la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega del Cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica la autorización, verifica atad y entrega cadáver.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratuito	16 horas laborables		Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajen 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814 - 400 Ext. 10519					NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	2.910	NO APLICA
23	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación o 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	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público: Recibe requisitos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibe la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica requisitos y entrega pieza anatómica.		Gratuito		Devidos hasta cuatro grado de consanguinidad y tercero de afinidad.		Reglamento de Salud del Ministerio de Salud Bolivia					NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	44	NO APLICA
24	Emisión de la autorización sanitaria para la euhumación de cadáveres, morritos, piezas anatómicas u osamentas humanas con fines legales	Servicio orientado a la emisión de autorizaciones para la gestión sanitaria de cadáveres, morritos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.	1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dpto de Salud más cercano) 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de inhumación 2. Cédula de ciudadanía o identidad 3. Contrato que autoriza de euhumación transcurridos los cuatro (4) años 4. Declaración juramentada	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dpto de Salud más cercano) 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. Recibir la autorización correspondiente.	8:30 a 17:00	Gratuito	8 horas laborables		Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Direcciones Distritales del Ministerio de Salud		Presencial	NO	Este servicio aún no está disponible en línea	524	2.333	86,15%	
25	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, euhumación o transporte dentro del territorio nacional de cadáveres, morritos, piezas anatómicas u osamentas humanas no identificadas e identificadas y/o reténidas con fines legales		1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dpto de Salud más cercano) 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Oficio 2. Orden judicial	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dpto de Salud más cercano) 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. Recibir la autorización correspondiente.		Gratuito	8 horas laborables								57	84	86,15%
26	Emisión de la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, morritos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas		1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, terrestre, marítima) 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de defunción 2. Certificado de embalsamamiento o cremación 3. Permiso de traslado 4. Cédula de ciudadanía o identidad (del solicitante) 5. Declaración juramentada 6. Protocolo de autopsia médico legal	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: Verifica datos y entrega documento solicitado. Recibir la autorización correspondiente.	Dependerá del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (aeropuerto, terrestre, marítima)	Gratuito	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. 5006					2	21	99,50%
27	Emisión de la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, morritos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas		1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, terrestre, marítima) 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Autorización de defunción 2. Inscripción de la defunción 3. Certificado de embalsamamiento o cremación 4. Cédula de ciudadanía o identidad 5. Protocolo de autopsia 6. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, terrestre, marítima). 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. Recibir la autorización correspondiente.		Gratuito	8 horas laborables								2	21	99,50%
28	Declaración de necesidad de subespecialización para profesionales de la salud	Servicio orientado a proporcionar la declaración de necesidad a profesionales de la salud que realizarán una especialidad o subespecialidad fuera del país.	1. Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: maria.merino@mgp.gob.ec 2. Cédula de ciudadanía y/o identidad 3. Carta/contrato de cooperación y Relaciones Internacionales. 4. Párrafo de estudios	1. Solicitud de necesidad de especialización 2. Carta de cooperación 3. Título de tercer nivel 4. Cédula de ciudadanía 5. Carta/contrato de cooperación y Relaciones Internacionales. 6. Párrafo de estudios	1. Usuario: Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: maria.merino@mgp.gob.ec 2. Servidor Público: Recibir todos los requisitos escaneados. 3. Servidor Público: Enviar correo electrónico notificando que puede pasar retirando el documento de la respuesta. 4. Usuario: Retirar el correo electrónico enviado por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 5. Servidor Público: Entregar copia de necesidad con la aprobación de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 6. 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 especialidad o subespecialización en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normatización de Talento Humano en Salud, Av. Debarba Rúa y Jr. Arturo Rúa, Plataforma Equipamiento de Desarrollo Social número de teléfono: 02: 3814-400 Ext. 1209	Presencial	NO	https://www.gob.ec/transparencia/93913/publicar		22	42	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN

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 direccionar 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
29	Concesión de aval institucional del Ministerio de Salud Pública a personal, institutos o jurídicas entes, para capacitaciones de salud.	Servicio orientado a auspiciar programas de capacitación en salud.	1. Ingresar la solicitud con documentación requerida en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Recibir después de 15 días correo 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. Recibir respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR) del Ministerio de Salud Pública - Piura Central.	1. Solicitud de concesión de aval dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio de Salud Pública. 2. Recomen ejecutivo del evento. 3. Lista completa de los señores expositores nacionales y extranjeros. 4. Hojas de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros.	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: Revisar documentación. 4. Servidor Público: Elaborar solicitud en función del requerimiento. 5. Usuario: Recibir después de 30 días correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR) y/o realizar llamada telefónica para solicitar información acerca del trámite en gestión. 6. Servidor Público: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Recibir 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.	Piura Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Gutierrez Ríos y Av. Amara Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-314-400 Ext. 1400	Presencial	NO		http://www.gub.es/hgraminbu/3947/subseccion	29	91	98,67%
30	Autorización de Brigadas de Atención en Salud en el Territorio Ecuatoriano.	Servicio orientado a autorizar las actividades que las brigadas de atención en salud ejecuten en el territorio ecuatoriano.	1. Presentar en la ventanilla de secretaría general de la planta central los requisitos en forma física, con 45 días previos a la fecha de inicio de la atención en salud de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o negación a su solicitud.	Para brigadas con profesionales de salud registrados en el país: 1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud, en la cual se incluya: - Plan de desarrollo de la brigada. - Lista de posibles beneficiarios de la brigada. - Lista de profesionales de la salud nacionales y extranjeros, con títulos registrados en el país que forman parte de la brigada. - Lista de profesionales de la salud que se encargarán de realizar el seguimiento posterior al tratamiento, en caso de que se pida. - Lista de todo el personal sanitario y de apoyo que conforma la brigada de atención en salud. - Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. 2. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 3. Permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad 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. Permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad móvil). 4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos válidos que	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 responsable. 3. Usuario: Recibir respuesta en Duplo y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 4. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 5. Analista: Entregar documento al usuario. 6. Usuario: Recibir 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 Individuales con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	2	24	98%
31	Emisión del Certificado Único de Salud para niños y adolescentes	Servicio orientado a emitir un certificado que informe que el usuario se encuentra en condiciones estables de salud en el momento que se realiza el examen médico y por lo tanto está libre de síntomas subjetivos que puedan tener repercusiones de salud	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 (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 hemática 2. Examen de Coproparásitario 3. Examen de EMO (Elemental) microscópico de orina	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. 3. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud	Gratuito	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	1.075	5.328	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN
32	Emisión del Certificado Único para jóvenes y adultos	Servicio orientado a emitir un certificado que informe que el usuario se encuentra en condiciones estables de salud en el momento que se realiza el examen médico y por lo tanto está libre de síntomas subjetivos que puedan tener repercusiones de salud	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 (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 Hemática 2. Examen coproparásitario 3. Examen EMO (Elemental y microscópico de orina) 4. Examen de glucosa 5. Examen de colesterol 7. Examen de ácido úrico	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. 3. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud	Gratuito	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	4.142	31.297	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN

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 direccionar 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	
33	Permiso para el ejercicio de terapias alternativas	Servicio orientado a regular y/o legalizar el ejercicio de terapias alternativas en el Ecuador.	1. Realizar la solicitud de permiso para el ejercicio de una terapia alternativa al Director/a de Normalización de Talento Humano en Salud (DNTHS), adjuntando la documentación pertinente. 2. Entregar requisitos en la ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicada en la Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito - Ecuador y solicitar número de trámite. 3. Si respuesta a su solicitud será emitida por la DNTHS (mediante oficio Quito), sea una favorable o no. 4. Si la respuesta es favorable solicitar clave al correo terapiasalternativas@gmail.com , esta clave es de ingreso al portal Moodle para la realización del Test. 5. Ingresar a la plataforma Moodle y seguir las instrucciones del manual entregado al momento de solicitar la clave. 6. Realizar el Test de Terapias Alternativas. Usted tiene 4 oportunidades para aprobar el test, si no aprueba en la primera podrá volver a generar el test luego de dos meses, para acceder a la tercera oportunidad deberá transcurrir dos meses más para que se le habilite el sucesivamente. 7. Finalizar escaneando el código de ética firmado y el certificado de aprobación del test virtual al correo terapiasalternativas@gmail.com . 8. Recibir el permiso de ejercicio para terapias alternativas vía correo electrónico.	1. Solicitar de permiso para el ejercicio de la terapia alternativa. 2. Trábo de tener nivel 3. Certificado de haber aprobado el curso	1. Usuario: Realizar la solicitud de permiso para el ejercicio de una terapia alternativa al Director/a de Normalización de Talento Humano en Salud, adjuntando la documentación pertinente y entregar requisitos en la ventanilla de Secretaría General en Planta Central Quito. 2. Servicio Público: Verificar el cumplimiento de los requisitos. 3. Usuario: Recibir respuesta por parte por memorandum Quito, sea esta positiva o negativa, si la respuesta es favorable solicitar clave al correo terapiasalternativas@gmail.com , esta clave es de ingreso al portal Moodle para la realización del Test. 4. Servicio Público: Enviar clave y manual con pasos para realizar el test. 5. Usuario: Entrar a la plataforma Moodle y seguir las instrucciones del manual entregado vía Quito. 6. Usuario: Realizar escaneado el código de ética firmado y el certificado de aprobación del test virtual al correo terapiasalternativas@gmail.com . 7. Analista: Verificar el código de ética firmado y el test con puntaje 100/100 y emite el permiso para el ejercicio de la terapia alternativa. 8. Usuario: Recibir el Permiso de ejercicio para terapias alternativas en las ventanillas del Secretaría General Planta Central.	8:30 a 17:00	Gratuito	27 días calendario	Terapeutas alternativos	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito - Ecuador número de teléfono: 5913 381-4400 Ext. 11219	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea		15	295	96,0%
34	Cita médica a través del número telefónico 171	Servicio orientado a agendar citas para usuarios que necesitan atención médica en establecimientos de salud de primer nivel de atención.	1. Llamar al 171. 2. Solicitar una cita médica para Medicina General, Odontología, Obstetricia, Psicología 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, Obstetricia, Psicología o Calificación para personas con discapacidad. 2. Agente Call Center: Verificar disponibilidad de los establecimientos de los establecimientos de salud, en el caso de discapacitados verificar establecimientos autorizados, comunicarle cita y solicitar confirmación. 3. Usuario: Recibir la cita médica y confirmar agendación. 4. Agente Call Center: Registrar cita médica.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el contact center	171 Opción 1	Telefónico	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 acercándose 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 (admisión) la cita médica para el servicio en el que requiere ser atendido. 3. Recibir fecha y hora de la cita médica, según correspond.	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a escritorio del centro de salud. 2. Servicio Público: Verificar disponibilidad de profesionales de la salud, comunicarle el horario y día disponible. 3. Usuario: Obtener la cita médica.			4 horas	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	www.msp.gov.ec/temas/14937/148876	Presencial			NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	NO APLICA		
36	Emisión del Documento de No Objeción de la Organización No Gubernamental extranjera, en servicios de la salud	Servicio orientado a emitir el documento de No Objeción 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 Planta Central del Ministerio de Salud Pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud de "Documento de No Objeción" a través de correo electrónico dirigido a masa.msp@mgg.gob.ec . 3. Recibir la notificación de aprobación o negación.	1. Solicitud del documento de NO Objeción. 2. Plan Operativo Anual. 3. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera. 4. Datos del contacto. 5. Nombramiento del representante de la ONG. 6. Proyecto de la Organización No Gubernamental	1. Usuario: Entregar el oficio emitido por la Cancillería solicitando el documento de No Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 2. Servicio Público: Recibir el oficio emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitando el documento de No Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 3. Servicio Público: Elaborar documento de No Objeción. 4. Servicio Público: Entregar notificación de aprobación/negación.	8:30 a 17:00	Gratuito	34 días laborables	Todas las ONG's internacionales constituidas legalmente en el territorio nacional.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 03 381 4 400 Ext. 9400	Presencial	NO	http://www.msp.gov.ec/temas/14937/148876		0	0	NO APLICA	
37	Entrega de ayudas técnicas para personas con discapacidad	Servicio orientado a la entrega gratuita de ayudas técnicas dependiendo el tipo de discapacidad que tenga la persona.	1. Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (justificar que es para prescripción de ayudas técnicas). 2. Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-acústica. 3. Recibir ayuda técnica.	Cédula de identidad o ciudadanía	1. Usuario: Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que es para prescripción de ayuda técnica). 2. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicarle. 3. Usuario: Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-acústica. 4. Profesional de la salud: Revisar al paciente. 5. Usuario: Recibir ayuda técnica. 6. Usuario: Solicitar agendamiento de citas para asistir a servicios de rehabilitación según referencia del Médico. 7. Analista: Agendar cita médica. 8. Usuario: Asistir a los servicios de rehabilitación.	8:30 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	establecimientos.de.salud.gub.quecun	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	0	5410	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 o 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 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
38	Aprobación de investigaciones observacionales en salud	Servicio orientado a aprobar estudios observacionales en salud	<p>1. Revisar si 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"> • Requieren el uso, importación o exportación de muestras biológicas de cualquier índole o muestras químico/biológicas que no posean registro sanitario en el país. • Usen financiamiento parcial o total de fondos públicos, incluidos aquellos financiados a través de SENEECT o INSP. • Incluyan sujetos de estudio que pertenezcan a poblaciones vulnerables o que se encuentren en situación de vulnerabilidad. • Cuya promotor sea una empresa o institución internacional; en cuyo caso deberá contar con una contraparte nacional. • Cuya fin sea la definición de política pública en salud. • Cuando la investigación se desarrolle en 5 o más establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública (MSP). <p>2. Entregar los requisitos en la Ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Qaipux, en caso de tener acceso.</p> <p>3. Recibir número de trámite para seguimiento.</p> <p>4. Realizar vía Qaipux y correo electrónico la respuesta a la tiraja 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 cumple con todos los requisitos solicitados, recibir vía Qaipux y correo electrónico la respuesta correspondiente a la evaluación técnica de la investigación observacional en salud, considerando los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el resultado del informe de evaluación técnica es "APROBADO", iniciar con la ejecución de la investigación. • Si el resultado del informe de evaluación técnica es "PRESIDENTE" o "CONDICIONAL", subsanar las observaciones vertidas en el informe técnico y presentar el protocolo con las observaciones corregidas más la carta de actualización a la aprobación realizada por el Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH). 	<p>1. Solicitar de evaluación del protocolo del estudio observacional remitida a la DS.</p> <p>2. Formulario para la Presentación de Protocolos de Investigaciones en Salud.</p> <p>3. Inscripción de Investigaciones 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 manifieste conocimiento 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 e instrumentos de evaluación como entrevistas, guiones, entre otros.</p> <p>8. Documento de aprobación (en caso de querer acceder a fondos a través de la SENEECT).</p>	8:30 a 17:00	Gratis	30 días laborales, una vez que la documentación llega al Ministerio de Salud Pública	Investigadores en salud Centros de investigación o Entidades de investigación, Institutos de Investigación, Universidades, MSP, Centros, Fundaciones	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quimbura Ríos y Av. Amaru Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, información al teléfono 02 3814 400 Ext. 11015	Presencial	NO	Este servicio aún no está disponible en línea			2	10	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN
39	Indicación de revistas científicas de salud en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador	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) Ecuador	<p>1. Llenar el formulario "Indicación de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador" en línea.</p> <p>2. Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Qaipux, en caso de tener acceso.</p> <p>3. Una vez ingresado oficialmente el trámite, se generará el número de trámite para el seguimiento.</p> <p>4. La respuesta a este trámite recibirá a través del Sistema de Gestión Documental - Qaipux.</p>	<p>1. Formulario de evaluación de revistas científicas en ciencias de la salud.</p> <p>2. Solicitar de evaluación de la revista científica en salud dirigida a la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud.</p> <p>3. Tres últimas publicaciones consecutivas de la revista científica: semestral, cuatrimestral y/o trimestral (enlace al sitio web de la revista).</p> <p>4. Normas de publicación o instrucciones a los autores.</p> <p>5. Carta de compromiso por parte del editor de la revista, el mantener los artículos a texto completo.</p>	8:30 a 17:00	Gratis	30 días laborales	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades científicas.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quimbura Ríos y Av. Amaru Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 Ext. 5295 Ext. 2111	Presencial	NO	https://www.gub.ec/transparencia/405/		1	2	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	
40	Evaluación de revistas científicas de salud indicadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud	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) Ecuador	<p>1. Solicitar a la/l Director/a Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud.</p> <p>2. Entregar los todos requisitos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>3. Realizar solicitud mediante Sistema de Gestión Documental - Qaipux, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indicación en la base LILACS.</p>	<p>1. Solicitar de evaluación de la revista dirigida a la/l Director/a de la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud.</p> <p>2. Nueva publicación de acuerdo a la periodicidad establecida en la revista para el monitoreo de continuidad con datos LILACS.</p> <p>3. Hoja de Datos Object Identifier (DOI) de revista científica (DOI de artículo científico).</p> <p>4. Documento del Open Research Link (ORCID) de (ORCID) de la identificación de los investigadores.</p>	8:30 a 17:00	Gratis	30 días laborales	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades científicas.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quimbura Ríos y Av. Amaru Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 Ext. 5295 Ext. 2111	Presencial	NO	https://www.gub.ec/transparencia/404/		1	0	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN	

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 que direcciona 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
41	Aprobación de Comité de Ética Asesorancia para la Salud	Servicio orientado a aprobar la conformación de comité de ética de investigación en seres humanos y comité de ética asesorancia para la salud, mediante el informe de evaluación en base a la normativa vigente.	1. Solicitar para la aprobación del Comité de Ética Asesorancia para la Salud (CEAS), dirigida al/a Ministro/a de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulario de registro del CEAS, completando la información requerida. 3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEAS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo. 4. Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEAS, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEAS, declare no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señale que entrará su participación en línea en los que pudiese anticipar conflicto de interés y se comprometa a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar firmadas y suscritas por cada uno de los miembros. 6. Reglamento interno de funcionamiento del CEAS, de conformidad con el Art. 25 del Acuerdo Ministerial N° 004889, suscrito por los integrantes del Comité y la máxima autoridad de la institución solicitante. 7. Propuesta justificada del ámbito de actuación del CEAS, en la que la institución argumente la necesidad de contar con un CEAS, mismo que deberá estar suscrita 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) suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS. 9. Declaración de los recursos del CEAS, suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS.	1. Solicitar para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida al/a Ministro/a de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulario de registro para CEISH completado la información requerida. 3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo. 4. Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEISH, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEISH, declare no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señale que entrará su participación en línea en los que pudiese anticipar conflicto de interés y se comprometa a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar firmadas y suscritas por cada uno de los miembros. 6. Reglamento interno de funcionamiento del CEISH, de conformidad con el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 004889, suscrito por los miembros del CEISH y la Máxima autoridad de la institución solicitante. El reglamento interno del comité deberá venir acompañado al menos por aquellos formatos que serán empleados por el comité para la recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. Adicionalmente se deberá adjuntar los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT) del CEISH para recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. 7. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo adjunto suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y el/a presidente/a del CEISH.	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 Quijipe. 2. Servidor Público: Entrar 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.	8:30 a 17:00	Gratuito	43 días laborables	Establecimientos de Salud de segundo y tercer nivel	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Gualabanda Mary Av. Amaru Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5265 Ext. 2111	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	0	2	NO APLICA
42	Aprobación de Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos			1. Solicitar para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida al/a Ministro/a de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulario de registro para CEISH completado la información requerida. 3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo. 4. Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEISH, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEISH, declare no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señale que entrará su participación en línea en los que pudiese anticipar conflicto de interés y se comprometa a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar firmadas y suscritas por cada uno de los miembros. 6. Reglamento interno de funcionamiento del CEISH, de conformidad con el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 004889, suscrito por los miembros del CEISH y la Máxima autoridad de la institución solicitante. El reglamento interno del comité deberá venir acompañado al menos por aquellos formatos que serán empleados por el comité para la recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. Adicionalmente se deberá adjuntar los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT) del CEISH para recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. 7. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo adjunto suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y el/a presidente/a del CEISH.	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 Quijipe. 2. Servidor Público: Entrar 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

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 que direcciona 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	Certificación de Documentos Administrativos Generados por el Sistema Nacional de Salud	Servicio orientado a la certificación de documentos generados por las diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud	1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea verificado y con la cédula de ciudadanía. 2. Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado. 3. Retirar el documento certificado.	1. Documento administrativo a ser certificado 2. Cédula de ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea verificado y con la cédula de ciudadanía. 2. Servidor Público: Verificar la información para certificar el documento. 3. Usuario: Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado. 4. Servidor Público: Entregar el documento certificado. 5. Usuario: Retirar el documento certificado.	8:30 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1104 Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	129	395	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN
44	Emisión de Copias Certificadas de Documentos Generados y/o Gestionados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Desconcentrado.	Servicio orientado a la emisión de copias certificadas de los documentos emitidos por las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.	1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) y Ventanilla Única de Atención al Usuario -VUAJ en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario -VUAJ (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 se emitió, incluir como electrónico. 2. Cédula de ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) y Ventanilla Única de Atención al Usuario -VUAJ en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Servidor Público: Certificar 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 -VUAJ (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	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1104 Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	Presencial	NO		Este servicio aún no está disponible en línea	691	18.562	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Rosa María Benalcázar							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											rosabenalc@msp.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											Por la emergencia: cualquier que vive el país, por favor cualquier requerimiento a través del correo electrónico: rosa.benalc@msp.gov.ec							