

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 de servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción mail)	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 (mes/año)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio de Acceso a la Información Pública	Servicio orientado a entregar información producida por el Ministerio de Salud Pública y que sea de interés para el ciudadano.	<p>Solicitud de consulta de estado de trámite en Quiqup del Ministerio de Salud Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> El usuario interesado debe acercarse a la ventanilla de la Secretaría General Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a lo establecido e indicaciones dadas por el personal de Ventanilla de atención al ciudadano. Ingresar al Sistema de Gestión Documental Quiqup con el número proporcionado. <p>Solicitud de atención a consultas relacionadas a los servicios del MSP y sus entidades Adscritas.</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar la consulta al funcionario. Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a lo establecido e indicaciones dadas por el personal de Ventanilla de atención al ciudadano. Recetar respuesta a su requerimiento. <p>Solicitud de Acceso a la información.</p> <ol style="list-style-type: none"> Descargar el formulario que se encuentra en la página web del Ministerio de Salud Pública. Entregar el formulario en la ventanilla del Ministerio de Salud Pública o Coordinaciones Zonales. Recetar información requerida. 	<p>Nombre del Remitente o nombre de la persona que firma el documento y fecha de ingreso del documento.</p> <p>Nombre del Servicio</p> <p>Formato para solicitudes de acceso a la información pública</p>	<p>Usuario: Entrega requisitos Funcionario: revisa información en WUAP/Quipus y entrega la información.</p> <p>Una vez recibida la solicitud se transfiere mediante memorando interno a la unidad poseedora de la información y el responsable de la documentación solicitada, esta misma debe remitir en un tiempo no mayor a 72 horas, para poder ser remitida a la persona que a solicitud, con una acta de entrega de recepción</p>	Lunes a viernes, De 08H00 a 17H00	<p>Sin costo</p> <p>15 min</p> <p>15 min</p> <p>Aproximadamente 72 horas después de haber recibido el oficio, dependiendo del volumen de la información solicitada</p>	Ciudadanía en general	Todas las coordinaciones zonales del MSP, incluidos Planta Central	<p>Coordinación Zonal 1 Ciudad Barrera, Miguel Oviedo 577 y Sucre, ref. esquina del coco IMBABURA 062950053</p> <p>Coordinación Zonal 2 Tena, Av. 15 de Noviembre y 12 de Febrero, ref. frente a la cooperativa 29 de octubre 062886420</p> <p>Coordinación Zonal 3 Av. Humberto Moranero 2069 y Alfonso Vilagomez 032963891</p> <p>Coordinación Zonal 4 Rocafuerte, 12 de Mayo y Eloy Alfaro. 052639000</p> <p>Coordinación Zonal 5 Cerro del Carmen 04 371 3815</p> <p>Coordinación Zonal 6 Av. 12 de Abril 599 y Fray Vicente Solano 072831221</p> <p>Coordinación Zonal 7 Calle Santo Domingo entre Riobamba y Machala (Ciudadela del Maestro) 2570584 - 2584546</p> <p>Coordinación Zonal 8 Av. Plaza Dujali y Francisco Bolaño - Edificio Público del Sector Social 042591011, 042591055</p> <p>Coordinación Zonal 9 Juan León Mera N26-38 y Santa María (-593)</p>	Ventanilla de la Coordinación Zonal, Oficinas y Planta Central	No	<p>NO APLICA "NO EXISTE ESTE FORMULARIO DEBE ACERCARSE A LAS OFICINAS"</p> <p>NO APLICA "NO EXISTE ESTE FORMULARIO DEBE ACERCARSE A LAS OFICINAS"</p> <p>NO APLICA "NO EXISTE ESTE FORMULARIO DEBE ACERCARSE A LAS OFICINAS"</p> <p>Solicitud de Acceso a la Información</p>	<p>NO APLICA (No existe link, se trabajó en una plataforma)</p> <p>NO DISPONIBLE (en virtud de que no se ha realizado un reporte estadístico)</p> <p>NO DISPONIBLE (en virtud de que no se ha realizado un reporte estadístico)</p> <p>NO DISPONIBLE (en virtud de que no se ha realizado un reporte estadístico)</p>				
2	Emisión de permisos de funcionamiento para establecimientos de servicios de salud	Servicio orientado a la emisión del permiso de funcionamiento a establecimientos de servicios de salud públicos y privados (con fines de lucro o sin fines de lucro) a nivel nacional.	<p>Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez</p> <ol style="list-style-type: none"> Acercarse a la ventanilla a realizar su solicitud Presentar formulario de solicitud firmada adjuntando requisitos necesarios. Realizar la inspección y resultados de la inspección por parte de la comisión En el caso de no ser favorable la inspección, se fija la fecha de la siguiente inspección en conjunto con el usuario En caso de ser favorable la inspección, realizar pago Bancario del servicio; y Acercarse donde el prestador del servicio a retirar el permiso de funcionamiento (Lugar donde se realizó la solicitud) <p>Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación con inspección</p> <ol style="list-style-type: none"> Acercarse a la ventanilla a realizar su solicitud Presentar formulario de solicitud firmada adjuntando requisitos necesarios. Realizar la inspección y resultados de la inspección por parte de la comisión En el caso de no ser favorable la inspección, se fija la fecha de la siguiente inspección en conjunto con el usuario En caso de ser favorable la inspección, realizar pago Bancario del servicio; y Acercarse donde el prestador del servicio a retirar el permiso de funcionamiento (Lugar donde se realizó la solicitud) <p>Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación sin inspección</p> <ol style="list-style-type: none"> Acercarse a la ventanilla a realizar su solicitud Presentar formulario de solicitud firmada adjuntando requisitos necesarios. Realizar pago Bancario del servicio. Acercarse donde el prestador del servicio a retirar el permiso de funcionamiento (Lugar donde se realizó la solicitud) 	<p>* Solicitud de permiso de funcionamiento</p> <p>* Número de documento de identidad (cédula de identidad, identidad y ciudadanía, e carnet de refugiado).</p> <p>* Documento que acredite la personería jurídica del establecimiento cuando corresponda</p> <p>* Comprobante de pago (excepto los establecimientos de servicios de salud público)</p> <p>* Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos</p> <p>* Solicitud de Renovación</p> <p>* Registro Único de Contribuyentes (RUC), (en caso de que haya cambios en la personería jurídica o cambio de productor).</p> <p>* Número de documento de identidad (cédula de identidad, identidad y ciudadanía, e carnet de refugiado).</p> <p>* Documento que acredite la personería jurídica del establecimiento cuando corresponda (en caso de que haya cambios en la personería jurídica o cambio de productor).</p> <p>* Comprobante de pago (excepto los establecimientos de servicios de salud público)</p> <p>* Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos (en caso de que haya cambios)</p> <p>* Solicitud de Renovación</p> <p>* Registro Único de Contribuyentes (RUC), (en caso de que haya cambios en la personería jurídica o cambio de productor).</p> <p>* Número de documento de identidad (cédula de identidad, identidad y ciudadanía, e carnet de refugiado).</p> <p>* Documento que acredite la personería jurídica del establecimiento cuando corresponda (en caso de que haya cambios en la personería jurídica o cambio de productor).</p> <p>* Comprobante de pago (excepto los establecimientos de servicios de salud público)</p> <p>* Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos (en caso de que haya cambios)</p>	<p>Usuario: Llenar formulario, y entregar requisitos en ventanilla.</p> <p>Funcionario: Revisa documentos, notificar al correo del usuario la fecha a realizar la inspección.</p> <p>Responsable de Centro Sanitario: Designar comisión para inspección.</p> <p>Comisión: Realizar inspección.</p> <p>Comisión: Verifica si el establecimiento cumple o no con parámetros establecidos.</p> <p>Comisión: Para el caso de que no cumpla se fija la fecha de la siguiente inspección en conjunto con el usuario</p> <p>Comisión: Procesa la solicitud.</p> <p>Para el caso de cumplir con inspección se aprueba permiso de funcionamiento.</p> <p>Usuario: Realizar pago en banco.</p> <p>Usuario: Hacerse cargo de retirar del servicio a retirar el permiso de funcionamiento</p>	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	<p>Si tiene costo, depende del tipo de establecimiento de salud.</p> <p>Usuarios Personas Naturales: Establecimientos de servicios de salud - Privados (Responsable técnico)</p> <p>Usuarios Personas Jurídicas: Establecimientos de servicios de salud - Privados</p> <p>Usuarios Entidades Gubernamentales: Establecimientos de servicios de salud - Público (bode de red)</p>	Todas las coordinaciones zonales del MSP.	<p>Coordinación Zonal 1 Ciudad Barrera, Miguel Oviedo 577 y Sucre, ref. esquina del coco IMBABURA 062950053</p> <p>Coordinación Zonal 2 Tena, Av. 15 de Noviembre y 12 de Febrero, ref. frente a la cooperativa 29 de octubre 062886420</p> <p>Coordinación Zonal 3 Av. Humberto Moranero 2069 y Alfonso Vilagomez 032963891</p> <p>Coordinación Zonal 4 Rocafuerte, 12 de Mayo y Eloy Alfaro. 052639000</p> <p>Coordinación Zonal 5 Cerro del Carmen 04 371 3815</p> <p>Coordinación Zonal 6 Av. 12 de Abril 599 y Fray Vicente Solano 072831221</p> <p>Coordinación Zonal 7 Calle Santo Domingo entre Riobamba y Machala (Ciudadela del Maestro) 2570584 - 2584546</p> <p>Coordinación Zonal 8 Av. Plaza Dujali y Francisco Bolaño - Edificio Público del Sector Social 042591011, 042591055</p> <p>Coordinación Zonal 9 Juan León Mera N26-38 y Santa María (-593) 21 814 400</p> <p>Ministerio de Salud - Planta Central. Av. República del Salvador 36-64 y Sancia (-593) 21 814 400</p>	Ventanilla de la Coordinación Zonal	No	<p>NO APLICA (No existe este formulario. Debe acercarse a las oficinas)</p> <p>NO APLICA (No existe este formulario. Debe acercarse a las oficinas)</p> <p>NO APLICA (No existe este formulario. Debe acercarse a las oficinas)</p>	<p>1.700</p> <p>21.000</p>	<p>NO APLICA (No existen encuestas realizadas al usuario)</p>				
3	Registro de Títulos de profesionales de la salud	Servicio orientado a registrar los títulos de los profesionales de la salud para su correspondiente habilitación y para que de esta forma puedan ejercer su carrera profesional.	<p>Trámite: Solicitud de registro de títulos de médicos, odontólogos, enfermeros y odontólogos nacionales</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar al portal MSP http://www.salud.gub.ve/registro-titulos-online/ Ir a la sección de títulos en línea. Crear usuario y contraseña. Confirmar datos personales. Ingresar datos laborales. Realizar la solicitud de registro. Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente. <p>Trámite: Solicitud de registro de títulos de otros profesionales de la salud con formación en el extranjero</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar al portal MSP http://www.salud.gub.ve/registro-titulos-online/ Ir a la sección de títulos en línea. Crear usuario y contraseña. Confirmar datos personales. Ingresar datos laborales. Realizar la solicitud de registro. Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente. 	<p>* Certificado de cumplimiento de año de salud rural</p> <p>* Registro de título</p> <p>Registro de título en el SENECEIT</p>	Todos los días, las 24 horas	No tiene costo	24 horas	Usuarios Personas Naturales: Profesionales de la Salud	No aplica	No aplica	<p>http://www.salud.gub.ve/registro-titulos-online/</p>	Si	<p>Inicio de Títulos</p> <p>Inicio de Títulos</p>	<p>1.500</p> <p>18.000</p>	<p>NO APLICA "NO EXISTEN ENCUESTAS REALIZADAS AL AL USUARIO"</p>			
4	Atención Integral al servicio de salud	Servicio orientado a brindar a la ciudadanía atención de prevención y promoción de salud por parte de profesionales de salud del contexto del Modelo de Atención Integral en Salud - MAIS.	<p>Trámite: Solicitud de atención programada (contacto con / presencia)</p> <ol style="list-style-type: none"> Llamar al 171 y solicitar su agendamiento en el establecimiento de salud correspondiente. En caso de no estar el contacto con el 171 en un establecimiento de salud, el usuario deberá dirigirse personalmente para agendar su cita Acercarse en la fecha y hora indicada para recibir la atención solicitada. <p>Trámite: Solicitud de atención espontánea</p> <ol style="list-style-type: none"> Acercarse directamente al establecimiento de salud Acercarse en la fecha y hora indicada para recibir la atención solicitada <p>Trámite: Solicitud de atención de emergencia</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar procedimiento de salud según la atención de urgencia o emergencia. <p>Trámite: Solicitud de atención preventiva en las actividades estructuradas</p> <ol style="list-style-type: none"> Realizar la atención en el establecimiento de salud 	<p>* Cédula de ciudadanía y/o identidad</p> <p>* Formulario de Referencia / Contrareferencia</p> <p>* Registro de Parto, de Embarazo (Diferencia de Turno).</p> <p>* Recepción de paciente.</p> <p>* Validación clínica.</p> <p>* Diagnóstico.</p> <p>* Referenciación.</p> <p>* Seguimiento de paciente.</p>	Todos los días, las 24 horas (conforme a la planificación)	<p>NO APLICA "No tiene costo"</p> <p>NO APLICA "No tiene costo"</p>	15 minutos	Usuarios Personas Naturales: Personas relacionadas al extranjero que residen en el territorio ecuatoriano	Establecimientos de Salud de Primer Nivel (dependiendo de la complejidad se refiere al sistema de Establecimientos de Salud de mayor complejidad)	<p>En la referencia GECOSALDA se encuentran priorizadas todas la información</p>	Establecimientos de Salud de Primer Nivel	No	<p>NO APLICA "No existe este formulario. Debe acercarse a las oficinas"</p> <p>NO APLICA "No existe link, se trabajó en una plataforma"</p>	<p>291.666</p> <p>3.500.000</p>	<p>NO APLICA "NO EXISTEN ENCUESTAS REALIZADAS AL AL USUARIO"</p>			

<p>Atención integral de salud en caso de derivación a la Red Pública y Complementaria de Salud</p>	<p>Trámite: Solicitud de atención integral de salud programada en el territorio nacional.</p> <p>1. Acudir a la oficina de la red en el hospital con el formulario 013 emitido por el establecimiento de salud de donde se realiza la referencia, proporcionar los datos y entregar los documentos solicitados por el funcionario.</p> <p>2. Recibir notificación del Establecimiento de Salud a través de correo electrónico, en caso de no poseerlo, recibirla la notificación a través de otros medios de contacto.</p> <p>3. Asistir a la cita médica.</p>	<p>* Formulario 013 * Documento de identidad * Planilla de servicio básico * Consulta de afiliación a los subsectores ISS, ISSPOL, SSPA</p>	<p>* Recepción de requerimiento de atención al paciente. * Análisis de la situación de acuerdo a cada caso. * Definición de "Caso Nacional" o "Caso Internacional". * Selección y gestión de Proveedores (médico/s). * Comunicación de la orden del servicio y requerimientos adicionales. * Seguimiento del caso.</p>	<p>15 días</p> <p>No tiene costo</p>	<p>Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía Usuarios Personas Jurídicas: Todas las personas jurídicas que requieren el servicio Usuarios Entidades Gubernamentales: Todas las entidades gubernamentales que requieren el servicio Usuarios Entidades OICG: Todas las OICG's que requieren el servicio</p>	<p>Establecimiento de Salud de Seguros y Tercer Nivel establecidos por la autoridad competente y Zonas pertinentes</p>	<p>En la Herramienta GEOSALUD se encuentran georreferenciada toda la información</p>	<p>Ventilla de la Coordinación Zonal y Establecimiento de Salud</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA "NO EXISTE ESTE FORMULARIO DE ACREDITACIÓN A LAS OFICINAS"</p>	<p>NO APLICA "NO EXISTE LINK SE TRABAJA EN UNA PLATAFORMA"</p>	<p>Se esta recopilando datos</p>	<p>Se esta recopilando datos</p>	<p>NO APLICA "NO EXISTEN ENCUESTAS REALIZADAS AL USUARIO"</p>	
<p>Concesión de personalidad jurídica de organizaciones de la sociedad civil</p>	<p>Trámite: Solicitud de concesión de personalidad jurídica a personas naturales (Fundaciones o corporaciones sin fines de lucro).</p> <p>1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</p> <p>2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</p> <p>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar acordar en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</p>	<p>* Solicitud patrocinada por un abogado * Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación * Proyecto de estatuto * Documento o documentos que acrediten el patrimonio de la organización social * Nómina de miembros fundadores * Documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores * Certificado de votación de cada uno de los miembros fundadores</p>	<p>* Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación * Actas de las asambleas verificadas por el secretario titular de cada organización social participante * Lista con los nombres y apellidos completos, nacionalidad, número de documento de identidad y firmas respectivas del representante o representantes legales de las personas jurídicas participantes * Acuerdo ministerial o instrumento legal que acredite la personalidad jurídica de la organización social y de modo, la última reforma del estatuto, legalmente aprobada. * Nómina de miembros fundadores * Certificado de registro de las personas jurídicas participantes * Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia (en caso de compañías, empresas u otro tipo de asociación industrial o comercial) * Proyecto de estatuto * Acta de la asamblea en la que consta la aprobación del estatuto * Documento o documentos que acrediten el patrimonio de la organización social</p>	<p>15 días</p> <p>No tiene costo</p>	<p>Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía y ciudadanía ecuatoriana Usuarios Personas Jurídicas: Organizaciones sociales Usuarios Entidades Gubernamentales: Entidades u organismos componentes del Estado Usuarios Entidades OICG: OICG's que realicen actividades en el Ecuador Idiomas de Atención: Español</p>	<p>Planta Central- MSP</p>	<p>Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suñiza (593) (2) 381 44 00; ext. 3212</p>	<p>Ventalla</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA "NO existe este formulario, debe acercarse a las oficinas"</p>	<p>NO APLICA "NO existe link, se trabaja en una plataforma"</p>	<p>25</p>	<p>300</p>	<p>NO APLICA "No existen encuestas realizadas al usuario"</p>	
<p>Asignación de plazas para el cumplimiento del año de servicio social</p>	<p>Trámite: Solicitud de asignación de plazas a profesionales de salud regimistas.</p> <p>1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante.</p> <p>2. Realizar el certificado por ventanilla.</p> <p>3. De ser el caso, completar la información solicitada.</p>	<p>* Registro de título (CONESUP, IDENESYCT) * Documento que acredite la calidad profesional de la salud del postulante. * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional</p>	<p>* Planificación * Validación de la información * Sorteo y elección de plaza * Control * Seguimiento Control</p>	<p>15 días</p> <p>No tiene costo</p>	<p>24 horas</p>	<p>Usuarios Personas Naturales: Profesionales de la salud</p>	<p>Planta Central- MSP</p>	<p>Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suñiza (593) (2) 381 44 00; ext. 2113</p>	<p>Ventalla</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA "NO EXISTE ESTE FORMULARIO DE ACREDITACIÓN A LAS OFICINAS"</p>	<p>NO APLICA "NO EXISTE LINK SE TRABAJA EN UNA PLATAFORMA"</p>	<p>No esta definido (depende de los profesionales involucrados, las cantidades considerables)</p>	<p>No esta definido (depende de los profesionales involucrados, las cantidades considerables)</p>	<p>NO APLICA "No existen encuestas realizadas al usuario"</p>
<p>Certificación de documentos emitidos por los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</p>	<p>Trámite: Solicitud de certificación del "Certificado de Vacuna" para viajes al exterior.</p> <p>1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante.</p> <p>2. Realizar el certificado por ventanilla.</p> <p>3. De ser el caso, completar la información solicitada.</p>	<p>* Certificado médico emitido por las Unidades Operativas del Ministerio de Salud * Cédula de ciudadanía o pasaporte * Poder notariado del representante en caso de menor de edad o tercera persona para recibir el trámite</p>	<p>* Revisar documento y verificar si quien lo emite está registrado en el MSP * Notificar novedades * Validar el documento * Registrar el documento * Registrar el documento en el sistema * Registrar el documento y archivar documento según corresponda * Entregar documento y dar las indicaciones necesarias.</p>	<p>15 días</p> <p>No tiene costo</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía</p>	<p>Planta Central- MSP</p>	<p>Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suñiza (593) (2) 381 44 00; ext. 2116</p>	<p>Ventalla</p>	<p>No</p>	<p>NO APLICA "NO existe este formulario, debe acercarse a las oficinas"</p>	<p>NO APLICA "NO existe link, se trabaja en una plataforma"</p>	<p>Se esta recopilando datos</p>	<p>Se esta recopilando datos</p>	<p>NO APLICA "No existen encuestas realizadas al usuario"</p>

9	Validación del Año de Salud Rural	<p>Servicio orientado a homologar o equiparar el año de salud rural realizado por el usuario por parte de los profesionales de la salud de acuerdo a la normativa ecuatoriana vigente.</p>	<p>Trámite: Solicitud de validación del Año de Salud Rural 1.- Entregar la documentación con la solicitud en Secretaría General. 2.- Verificar el trámite de la página web del Ministerio de Salud Pública (www.salud.gob.ec) o a medio pertinente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud de convalidación dirigida al Director Nacional de Normalización del Trabajo Humano en Salud. * Certificado de cumplimiento del año de salud rural o su equivalente. * Pasaporte y visa * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional 	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	"NO APLICA" (No tiene costo)	4 días	Usuarios Personas Naturales: Profesionales de la Salud	Planta Central- MSP	Ministerio de Salud - Planta Central/ Av. República del Salvador 36 64 y Sucre (593) (5) 381-44 50; ext. 2116	Ventanilla	No	"NO APLICA" (No existe este formulario. Debe acercarse a las oficinas)	"NO APLICA" (No existe link, se trabaja en una plataforma)	Se está recopilando datos	Se está recopilando datos	"NO APLICA" (No existen encuestas realizadas al usuario)
10	Calificación de personas con discapacidad	<p>Servicio orientado a la calificación o recalificación de personas con discapacidad por el COMADIS o al Ministerio de Salud Pública con el respectivo porcentaje de discapacidad proceso que se realiza a través de una valoración clínica (Ingeniero Médico, Psicológico y Trabajo Social).</p>	<p>Trámite: Solicitud de calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes 1.- Llamar al call center 171 para solicitar el turno. 2.- Acudir a la cita en fecha y hora indicada (con 30 minutos de anticipación para apertura de Historia Clínica) 3.- Recibir el carné o certificado otorgado por el profesional calificador/a.</p> <p>Trámite: Solicitud de calificación de personas con discapacidades no visibles o no evidentes 1.- Llamar al call center 171 para solicitar el turno. 2.- Acudir a la cita en fecha y hora indicada (con 30 minutos de anticipación para apertura de Historia Clínica) 3.- Recibir el carné o certificado otorgado por el profesional calificador/a.</p> <p>Trámite: Solicitud de recalificación de personas con discapacidad. 1.- Llamar al call center 171 para solicitar el turno. 2.- Acudir a la cita en fecha y hora indicada (con 30 minutos de anticipación para apertura de Historia Clínica) 3.- Recibir el carné o certificado otorgado por el profesional calificador/a.</p> <p>Trámite: Solicitud de calificación de personas con discapacidad en su domicilio 1.- Llamar al call center 171 para solicitar el turno. 2.- Esperar la visita del equipo médico al domicilio 3.- El familiar del paciente debe acudir al Establecimiento de Salud para recibir el carné o certificado otorgado por el profesional calificador/a.</p> <p>Trámite: Solicitud de calificación de ecuatorianos(as) residentes en el exterior 1.- Presentar formulario para Calificación de Discapacidad y entregar la documentación correspondiente al domicilio de su enfermedad en la sede respectiva en el consulado ecuatoriano de su país de residencia. 2.- Recibir "Certificado profesional" de persona con discapacidad. 3.- Para obtener el carné de Persona con Discapacidad deberá acudir al Establecimiento de Salud (usuario) correspondiente para realizar la evaluación médica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Partida de nacimiento * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Formulario 107 "Certificado médico especialista / Tratante" * Formulario 108 "Solicitud de Recalificación de Discapacidad" * Formulario 107 "Certificado médico especialista / Tratante" * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Partida de nacimiento * Formulario 107 "Certificado médico especialista / Tratante" * Solicitud para Calificación de Discapacidades de Ecuatorianos Residentes en el Exterior * Formulario de Calificación de Discapacidad * Certificado de médico especialista * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Partida de nacimiento 	De acuerdo al horario establecido en los Establecimientos de Salud autorizados para dar este servicio	"NO APLICA" (No tiene costo)	30 minutos a 2 horas, dependiendo de los casos Atendedor de 2 a 30 días, dependiendo de los casos Atendedor de 2 a 30 días, dependiendo de los casos 4 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanos en general (afiliados o no afiliados al IESS) Usuarios Personas Jurídicas: Instituciones de la salud pública y privadas que brindan atención a personas con discapacidad. Usuarios Entidades Oligo- Instituciones de la salud pública y privadas que brindan atención a personas con discapacidad.	Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados para este servicio	En la herramienta GEOBALDO se encuentran georreferenciada toda la información	Ventanilla	"NO APLICA"	"NO APLICA" (No existe este formulario. Debe acercarse a las oficinas)	"NO APLICA" (No existe link, se trabaja en una plataforma)	8.333	100.000	"NO APLICA" (No existen encuestas realizadas al usuario)
11	Autorización para la gestión (información, actualización, formalización, embalsamamiento, cremación y traslado de cadáveres humanos relacionados con el manejo de cadáveres humanos)	<p>Servicio orientado a la emisión de autorizaciones para la información, actualización, formalización, embalsamamiento, cremación y traslado de cadáveres humanos.</p>	<p>Trámite: Solicitud de autorización para la información de cadáveres humanos encripta 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de información de feto humano encripta 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de información de cadáveres humanos en cementerio 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de exhumaciones de cadáveres en restos humanos 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de cremación de cadáveres humanos 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de conservación de cadáveres humanos (embalsamamiento) 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de traslado de cadáveres humanos (formalización) 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de traslado de cadáveres humanos fuera del país 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de traslado de cadáveres humanos 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>Trámite: Solicitud de ingreso de cadáveres humanos al Ecuador 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recibir autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Informe estadístico de defunción del Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC * Certificado de formalización del cadáver * Solicitud de información * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Certificación de la autopsia médica legal * Protocolo anatómico * Licencia de inhumación * Cédula de identidad y/o ciudadanía * Solicitud de inhumación * Descripción de la defunción * Informe estadístico de defunción otorgado por el INEC * Solicitud de información * Cédula de ciudadanía del solicitante * Certificación de la autopsia médica legal * Certificado anatómico * Descripción de la defunción * Certificado de inhumación otorgado por el cementerio * Cédula de ciudadanía del solicitante * Solicitud de exhumación * Informe estadístico de defunción del Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC * Autorización de exhumación, de ser el caso, otorgada por la autoridad de salud competente * Solicitud de autorización de cremación * Cédulas de ciudadanía de quienes solicitan la cremación del cadáver * Certificación de la autopsia médica legal * Certificado anatómico * Emisión certificado de defunción * Formulario correspondiente * Enviar información y requerimiento para la autorización * Adjuntar requerimiento * Registrar autorización * Elitarse y emitir informe periódico de autorizaciones * Informe estadístico de defunción otorgada por el INEC * Certificado de inhumación * Certificado de conservación de cadáveres, embalsamamiento o formalización * Protocolo de autopsia médica legal de ser el caso * Cédula de ciudadanía de la persona solicitante * Certificado de embalsamamiento * Autorización de los familiares, del fallecido, debidamente certificada por el Consúl en el Ecuador del país de destino del cadáver * Aduán que el que se transportará el cadáver * Partida de defunción * Certificado de cremación emitido por la entidad que efectuó el procedimiento * Autorización de cremación otorgada por la autoridad de salud * Cédula de ciudadanía de la persona solicitante * Certificado de defunción legalizado en el país donde ocurrió el fallecimiento * Certificado de embalsamamiento * Permiso de traslado en el que conste el apellido, nombre y edad del fallecido, así como el lugar y causa de defunción expedido por la autoridad competente del lugar en que ocurrió el fallecimiento * Protocolo de la autopsia médica legal de ser el caso * Cédula de ciudadanía de la persona solicitante * Aduán en el que se transportará el cadáver 	Todos los días, las 24 horas (informe a la dispatch)	"NO APLICA" (No tiene costo)	24 horas	Usuarios Personas Naturales: Familiar o responsable autorizado del cadáver * Unidades Operativas de Salud que no pertenecen al Ministerio de Salud Pública * Ministerio de Inclusión Económica y Social	Establecimientos de Salud de Segundo y Tercer Nivel establecidos por la autoridad competente, y Zonas pertinentes	En la herramienta GEOBALDO se encuentran georreferenciada toda la información	Ventanilla	No	"NO APLICA" (No existe este formulario. Debe acercarse a oficinas)	"NO APLICA" (No existe link, se trabaja en una plataforma)	Se está recopilando datos	Se está recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
12	Gestión de requerimientos e informaciones ciudadanas al Módulo de Gestión de requerimientos e informaciones ciudadanas	<p>Servicio orientado a la recepción, categorización y atención de requerimientos, quejas, o inconformidades ciudadanas mediante un conjunto de acciones para gestionar la calidad percibida a los servicios de la salud pública.</p>	<p>Trámite: Solicitud de requerimiento o inconformidad del servicio de salud pública 1.- Realizar llamada a través de contact center 171 opción 1</p>	<p>Requerimiento o inconformidad vía telefónica o presencial</p>	De los días, las 24 horas	"NO APLICA" (No tiene costo)	10 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía Usuarios Personas Jurídicas: Instituciones, organizaciones, Gubernamentales, no aplica Usuarios Entidades Oligo- Instituciones de la salud pública	Establecimientos de Salud del MSP	En la herramienta GEOBALDO se encuentran georreferenciada toda la información	Ventanilla http://www.salud.gob.ec/	No	"NO APLICA" (No existe este formulario. Debe acercarse a las oficinas)	"NO APLICA" (No existe link, se trabaja en una plataforma)	1.260	15.120	"NO APLICA" (No existen encuestas realizadas al usuario)

13	Declaración de necesidad (statement of need) de especialización	Servicio enfocado a proporcionar la declaración de necesidad a profesionales de la salud que solicitan una especialidad o subespecialidad en el país que solicitan.	Trámite: Solicitud de declaración de necesidad (statement of need) de especialización 1.- Usar formato de carta de compromiso entregado en la Ventanilla Única de Atención al usuario 2.- Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 3.- Retirar después de 30 días como electrónico emitido por parte de la DINCRI 4.- Retirar carta de necesidad en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCRI)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Ministra de Salud Pública. Carta de compromiso con firma del solicitante o apoderado: <ul style="list-style-type: none"> * Copia de título * Copia de cédula * Copia del contrato (dejar dentro tomarse la especialización) 	<ul style="list-style-type: none"> *Recepción y verificación de la documentación *Enviar solicitud de criterio a Normalización de "Sanción Normativa" *Receptar criterio técnico de Normalización de "Sanción Normativa" *Elaborar documento para firma de la máxima autoridad *Entregar la declaración de necesidad (statement of need) para la firma de la máxima autoridad del MSP *Aceptar y entregar al solicitante la declaración de necesidad. 	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	"NO APLICA" (No tiene costo)	10 días	Usuarios Personas Naturales: Profesionales médicos	Planta Central- MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Sucrea (+503 2) 3 814 400 ext. 9471, 9400	Ventanilla	No	"NO APLICA" (No existe este formulario. Debe acercarse a la oficina)	"NO APLICA" (No existe link, se trabaja en una plataforma)	"NO DISPONIBLE" (en virtud que se está recopilando datos)	"NO DISPONIBLE" (en virtud que se está recopilando datos)	"NO APLICA" (No existen encuestas realizadas al usuario)
14	Aval Institucional del Ministerio de Salud Pública para capacitaciones de Salud	Servicio orientado a la capacitación que forma integral en el ámbito institucional otorgado por el Ministerio de Salud Pública a los programas de capacitación en salud.	Trámite: Solicitud de aval institucional del Ministerio de Salud Pública para capacitaciones de Salud. 1.- Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2.- Retirar después de 30 días como electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCRI) (y/o mailar formada telefónica para solicitar información acerca del trámite en general) 3.- Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCRI)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del MSP Descripción del evento, metodología del evento, objetivos generales y específicos, a quien va dirigida, carga horaria Cronograma de actividades (temáticas, fechas, horas, temas a tratar y responsables) Lista completa y hoja de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros <ul style="list-style-type: none"> *Aval Académico *Aval de Entidades u Organismos del país 	<ul style="list-style-type: none"> * Recibir las solicitudes (temas) que deben ser ingresadas con 30 días mínimo a la fecha inicio del evento) * Verificar que cumplen con los requisitos * Enviar a DINCRI para que emita criterio técnico * Desarrollar el oficio para consideración de la máxima autoridad según criterio técnico * Enviar el desglose del auspicio (si aplica) 	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	"NO APLICA" (No tiene costo)	30 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía Usuarios Personas Jurídicas: Entidades Públicas y privadas Usuarios Entidades Gubernamentales. Con y sin fines de lucro Usuarios Entidades DNCRI. Con y sin fines de lucro	Planta Central- MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Sucrea (+503 2) 3 814 400 ext. 9471, 9400	Ventanilla	No	"NO APLICA" (No existe este formulario. Debe acercarse a la oficina)	"NO APLICA"	"NO DISPONIBLE" (en virtud que se está recopilando datos)	"NO DISPONIBLE" (en virtud que se está recopilando datos)	"NO APLICA" (No existen encuestas realizadas al usuario)
15	Anuencia por parte del MSP para actividades de atención en salud para brigadas médicas con personal extranjero	Servicio orientado al otorgamiento del permiso de ingreso a las misiones médicas y a los medicamentos e insumos que traigan con ellos.	Trámite: Solicitud de anuencia por parte del MSP para actividades de atención en salud para brigadas médicas con personal extranjero 1.- Entregar solicitud y documentación requerida en ventanilla. 2.- Completar de ser necesario los requisitos de acuerdo a la normativa vigente. 3.- Recibir respuesta a través de oficio, correo electrónico y físico.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del MSP Detalle de las actividades que se realizarán y la población beneficiada Lista completa de los profesionales, auxiliares y demás miembros que conforman la misión médica Título notariado y apostillado o comunicados en el país de origen del personal que conforma la misión médica Certificación de la Unidad de Salud, pública o privada, donde se desarrollará la actividad (en salud (reglamento)) Informe de actividades al término de las jornadas médicas En caso de traer medicamentos e insumos médicos, presentar el Formulario de Formulario de Medicamentos e Insumos Médicos 	<ul style="list-style-type: none"> recepción y revisión de documento Elaborar borrador de la respuesta del oficio emitido y enviar para su revisión Sumillar el documento por el Director y por la analista que realizó el documento Enviar el documento autorizado requerido con la respuesta al oficio 	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	"NO APLICA" (No tiene costo)	15 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía	Planta Central- MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Sucrea (+503 2) 3 814 400 ext. 9471	Ventanilla	No	"NO APLICA" (No existe este formulario. Debe acercarse a la oficina)	"NO APLICA" (No existe link, se trabaja en una plataforma)	"NO DISPONIBLE" (En virtud que se está recopilando datos)	"NO DISPONIBLE" (en virtud que se está recopilando datos)	"NO APLICA" (No existen encuestas realizadas al usuario)
N/A																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: LITERAL #1																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL #1																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (E/LITERAL #1):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		

[Link de acceso a datos](#)

11/07/2018

MICROCEL

Contratado: soporte estratégica

Atención técnica

[mailto:soporte@msp.gub.gv](#)

99 999 99 99