

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo II	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la información pública relacionada al Ministerio de Salud Pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Ministerio de Salud Pública y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan: de manera física en las oficinas del Ministerio de Salud Pública o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborales	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Rian y Amaru Rian, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencia/Servicio en línea	SI	<a href="#">SOLICITUD ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	1.729	15.180	89,00%
2	Atención a requerimientos e inconformidades del servicio de salud pública	Trámite orientado a la gestión de los requerimientos e inconformidades de usuarios de servicios de salud pública, a nivel nacional.	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en quejas. 3. Seguir los pasos que indica, o vía telefónica a la línea 171, extensión 3.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Correo electrónico y número de cédula	1. Usuario: Realizar llamada a través de contact center 171 opción 3 /Asistir a la ventanilla Establecimientos de salud de 2do y 3er nivel de atención en salud, VUAI, Secretaría Zonal o Planta Central. 2. Usuario: Comunicar verbalmente o de forma escrita la inconformidad. 3. Servidor Público (VUAI): Si es a través del 171 el call center recibe la denuncia/queja/sugerencia. Si es a través de una Unidad de Salud o en la ventanilla de una zona/distrito o planta central, a nivel nacional, debe recibir la denuncia/queja y entregar un número de caso. Usuario: Recibir un número de caso 4. Servidor Público (VUAI): 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.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborales	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública, Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Rian y Amaru Rian, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencia/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	8.385	20.426	89,00%
3	Atención a consulta de estado de trámites ingresados al Ministerio de Salud Pública	Trámite para responder las consultas realizadas por la ciudadanía en general, sobre los trámites ingresados al Ministerio de Salud Pública	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en preguntas. 3. Seguir los pasos que indica, o al teléfono 3814400 ext. 1106	1. Nombre del Remitente, nombre de la persona que firma el documento o número de cédula de ciudadanía de la persona que firma el documento 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: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Rian y Amaru Rian, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencia/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	5.205	44.309	89,00%
4	Atención a información sobre servicios del Ministerio de Salud Pública y sus entidades Adscritas	Trámite orientado a la entrega de información de manera escrita, verbal o telefónica relacionada con los trámites que brinda el Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas: Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSP, Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA, Instituto Nacional de Oncología y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células - INDOY, Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACSS.	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en preguntas. 3. Seguir los pasos que indica	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: Recibir respuesta a su requerimiento	8:00 a 17:00	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Rian y Amaru Rian, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencia/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	12.613	157.115	89,00%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo II	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Concesión de personalidad jurídica a Fundaciones o Corporaciones de primer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de primer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un acuerdo ministerial, para que puedan ejercer sus actividades.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/3816/webform">https://www.gob.ec/tramites/3816/webform</a> adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la Asamblea General Constitutiva 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 suscrita por todos los miembros fundadores.	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.	8:00 a 17:00	Gratis	24.4 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rlan y Av. Amara Rlan Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONCESIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA CORPORACIONES PRIMARIAS GUÍA</a>	5	25	91,10%
6	Concesión de personería jurídica a Corporaciones de segundo y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un acuerdo ministerial, para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/3817/webform">https://www.gob.ec/tramites/3817/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Actas del máximo órgano social de la organización, certificados por su secretario. 4. Proyecto de estatuto. 5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrita por todos los miembros fundadores. 6. Nombramiento del Represente Legal.	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 domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	24.4 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rlan y Av. Amara Rlan Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONCESIÓN PERSONERÍA JURÍDICA CORPORACIONES SEGUNDO Y TERCER GRADO</a>	0	0	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadano/as no accedieron al servicio en el último periodo
7	Inclusión y exclusión de miembros de organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado al registro de inclusión o exclusión de miembros de organizaciones sociales a través de un oficio de registro a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/179/webform">https://www.gob.ec/tramites/179/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la asamblea en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, debidamente certificada por el Secretario. 3. Nómina actualizada de miembros de la organización (totalidad). 4. Los demás documentos que se hubieren previsto en el 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 domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	20 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rlan y Av. Amara Rlan Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN MIEMBROS ORGANIZACIONES GUÍA</a>	10	62	91,10%
8	Registro de directivas de organizaciones en servicios de salud	El trámite está orientado al registro de directivas de organizaciones sociales a través de un Oficio de registro de directivas a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan actualizar la información correspondiente a directivas, conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/184/webform">https://www.gob.ec/tramites/184/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Convocatoria o auto convocatoria a la asamblea general. 3. Acta de la asamblea, certificada por el Secretario de la Organización en la que conste la elección de la directiva.	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 domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	17.9 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rlan y Av. Amara Rlan Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">REGISTRO DE DIRECTIVAS ORGANIZACIONES SALUD</a>	14	134	91,10%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo ☹	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
9	Disolución y liquidación de la organización civil	Trámite para registrar, a través de acuerdo ministerial la disolución y liquidación de organizaciones sociales a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan oficializar su disolución y liquidación de forma normal y legal, conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/190/webform">https://www.gob.ec/tramites/190/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea ; o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Convocatoria o auto convocatoria a la Asamblea General. 3. Acta de la asamblea certificada por el Secretario de la Organización. 4. 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: Receptar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe y Av. Amara Rian Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5912 381 4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ORGANIZACIÓN CIVIL</a>		1	2	91,10%
		El trámite está orientado a la aprobación de reformas de estatutos de la organización a través de Acuerdo ministerial a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/1642/webform">https://www.gob.ec/tramites/1642/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea ; o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el secretario, con nombres y apellidos completos presentes en asamblea. 3. Proyecto de estatuto. 4. Un ejemplar original de la 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: Receptar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	28,4 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe y Av. Amara Rian Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5912 381 4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">REFORMA ESTATUTO ORGANIZACIONES SALUD</a>		0	5	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadanos/as no accedieron al servicio en el último período
11	Apelación a la prioridad validada para la asignación de la plaza para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social	Trámite orientado a los profesionales de la salud que requieren apelar los resultados de la validación de prioridad para la asignación de plazas para la realización 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	Documentación que evidencia la prioridad solicitada	1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplique 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: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados	8:30 a 17:00	Gratis	18 días laborales	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		0	0	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadanos/as no accedieron al servicio en el último período	
12	Cambio de plaza para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social	Este trámite se encuentra orientado a aquellos profesionales de la salud que ya cuentan con la asignación de una plaza para el cumplimiento del año de servicio social de salud rural, y que requieren solicitar el cambio de plaza de un establecimiento de salud a otro, por motivos particulares o de salud.	1. Presentar solicitud por Secretaría General o Coordinación Zonal 2. Recibir respuesta.	1. Presente la solicitud en las oficinas de ventanilla de secretaria general de planta central o a su vez de la coordinación zonal donde aplicó la postulación. 2. Reciba la respuesta a la solicitud presentada.	1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplique 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: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborales	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		19	333	73,00%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo ≧	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de tercer nivel	Trámite orientado a la asignación de una plaza, para cumplir con el año de salud rural de servicio social, a través de la postulación que realizan los profesionales de la salud (Médicos, Enfermeras, Odontólogos y Obstetras) con título de tercer nivel.	1.- Realizar el registro y adjuntar en el sistema informático de rurales los requisitos para la prioridad a la que aplique el postulante. 2.- Entregar en las Coordinaciones Zonales de Salud la carpeta con una copia simple de los requisitos señalados según la prioridad aplicada. 3.- Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados con su respectiva prioridad. 4.- De ser el caso, apelar al resultado publicado. 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 Notario/a Público que le autorice a elegir la plaza.	1. Registro del título 2. Acta de grado 3. Certificado de aprobación del examen de habilitación profesional 4. Cédula de ciudadanía o identidad 5. Certificado de votación 6. Pasaporte con visa de trabajo 7. Solicitud - prioridad 2 (dos) 8. Certificado médico - prioridad 2 (dos) 9. Declaración juramentada - prioridad 2 (dos) 10. Carné de persona con discapacidad - prioridad 2 (dos) 11. Certificado médico - prioridad 3 (tres) 12. Partida de nacimiento del o la menor - Prioridad 4 (cuatro) 13. Cédula de identidad del/la menor - prioridad 4 (cuatro) 14. Sentencia que otorga la tutela - prioridad 4 (cuatro) 15. Partida de nacimiento del o la menor - prioridad 5 (cinco) 16. Cédula de identidad del/la menor - prioridad 5 (cinco) 17. Sentencia que otorga la tutela - prioridad 5 (cinco) 18. Partida de matrimonio - prioridad 6 (seis) 19. Acta de unión de hecho - prioridad 6 (seis)	1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplique 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: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados?	8:00 a 17:00	Gratis	4 meses	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	0	4.620	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadanos/as no accedieron al servicio en el último periodo	
14	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de cuarto nivel	Este trámite se encuentra orientado a todos aquellos profesionales de la salud, que hubieren obtenido un título de cuarto nivel, ya sea en el Ecuador o en el extranjero, sin que hubieren cumplido aún el año de salud rural de servicio social en el extranjero, y que deseen ejercer su profesión en el Ecuador.	1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos al correo electrónico: <a href="mailto:sorteo.rurales@mpg.gob.ec">sorteo.rurales@mpg.gob.ec</a> o acercarse a las oficinas de la Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a su vez a las Coordinaciones Zonales con la documentación y certificados adjuntos. 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional vía correo electrónico.	1. Registro de Títulos 2. Hoja de vida 3. Pasaporte 4. Visa laboral	Las actividades se realizarán de acuerdo al cronograma establecido. 1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional	8:00 a 17:00	Gratis	2 meses	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	20	71	73,00%	
15	Validación del año de salud rural realizado en el exterior	Servicio orientado a validar la documentación presentada por los profesionales de la salud que realizaron el servicio de salud rural o su equivalente en el exterior, de acuerdo a la normativa ecuatoriana vigente	1.- Presentar la solicitud con la documentación pertinente para la validación en la Ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública - Quito. 2.- Recibir la respuesta favorable o desfavorable enviada por el órgano regular mediante oficio correspondiente.	1. Solicitud de validación 2. Certificación que acredite el cumplimiento del año de salud rural o su equivalente 3. Títulos de tercero y/o cuarto nivel 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Visa de trabajo	1. Usuario: Presentar la solicitud y documentación requerida en Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida. 3. Servidor Público: Verificar el listado de profesionales de la salud. 4. Servidor Público: Notificar el resultado de la convalidación al profesional de la salud. 5. Usuario: Verificar el listado de profesionales de la salud en la página web Somos salud del Ministerio de Salud Pública.	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborales, 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. Quitumbi Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1209	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	58	183	96,00%	
16	Calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes.	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.	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a persona con discapacidad. 2. Asistir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud donde lo evaluaron. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador)	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contac 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-psicosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-psicosocial. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-psicosocial. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratis	1 hora laboral (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado 3	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Calificación de personas con discapacidades no visibles o no evidentes	<p>Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes en establecimientos de salud (Centros de Salud) autorizados, para lo cual, la persona con discapacidad o su representante deberá presentar los documentos que respalden dicha valoración (fotografías, radiografías, informes médicos y/o exámenes complementarios).</p> <p>Serán consideradas como discapacidades visibles o evidentes, las siguientes enfermedades y/o secuelas:</p> <p>Amputación/es</p> <p>Citocrosis grave con restricción cardiorrespiratoria (uso de oxígeno permanente). En esta patología se tomará en cuenta únicamente la restricción funcional, más no la citocrosis.</p> <p>Secuelas de parálisis cerebral infantil (paraplejía, cuadriplejía o cuatridiplejía)</p> <p>Enfermedad de Parkinson en etapas avanzadas (dependencia total de terceros personas para actividades de la vida diaria y de autocuidado)</p> <p>Condiciones respiratorias con dependencia permanente de oxígeno y cianosis distal.</p> <p>Fístulas entre cutáneas permanentes</p> <p>Síndrome uretral permanente</p> <p>Hipopocrecimientos (Talla menor a 134 cm)</p> <p>Vitiligo en el 50% o más de la superficie corporal (dermatología aplica cuando hay trastorno de personalidad)</p> <p>Enucleación bilateral</p> <p>Lecoma corneal bilateral</p> <p>Anoftalmia bilateral</p> <p>Cefalos con ausencia de lenguaje oral a partir de los 6 años.</p> <p>Dielmia (Bartmunde o trastorno de la pronunciación por paladar hendido y/o labio leporino, malformaciones y/o alteraciones congénitas o adquiridas de los órganos fonatorios)</p>	<p>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.</p> <p>2. Una vez obtenida la cita de atención médica para persona con discapacidad, acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado con los requisitos correspondientes en la fecha y hora establecida (duración 30 minutos antes). En caso de acudir directamente al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado esperar hasta la atención médica.</p> <p>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.</p>	<p>1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador)</p> <p>2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante</p> <p>3. Exámenes complementarios</p>	<p>1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica.</p> <p>2. Agendador Contac Center: Agendar cita médica y comunicar</p> <p>3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosocial.</p> <p>4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-sociosocial.</p> <p>5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-sociosocial.</p> <p>6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.</p>	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	3 días laborales (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		
18	Calificación de personas con discapacidad en su domicilio	<p>Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidad cuyo estado de salud ha sido identificado como muy grave, con dificultad para movilizarse y/o dependencia para realizar las actividades de la vida diaria, por lo cual, el equipo calificador conformado por el médico, psicólogo y/o trabajadores social deberá acudir al domicilio de la persona con discapacidad para realizar la evaluación técnica bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social) correspondiente.</p>	<p>1. Solicitar una cita de atención médica domiciliaria 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.</p> <p>2. Recibir atención médica domiciliaria para la evaluación bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social).</p> <p>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.</p>	<p>1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador)</p> <p>2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante</p>	<p>1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 o acudir al Establecimiento de Salud mas cercano (puede hacerlo un familiar) e indicar la necesidad de calificación a domicilio.</p> <p>2. Agendador Contac Center: Agendar cita médica y comunicar</p> <p>3. Usuario: Recibir cita domiciliaria para la evaluación bio-sociosocial.</p> <p>4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociosocial.</p> <p>5. Equipo calificador: Comunicar cuando debe retirarse el carné</p> <p>6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado.</p>	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	7 días laborales (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		
19	Emisión del certificado provisional de persona con discapacidad y ecuatorianocidad residentes en el exterior	<p>Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellos ecuatorianos que tengan alguna restricción permanente de su capacidad biológica, psicológica y/o asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria (discapacidad) y que residen en el exterior; el trámite lo realizará ante el Consulado o Representación Diplomática Ecuatoriana del país donde residen.</p>	<p>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 fotografías en formato JPEG.</p> <p>2. Recibir de forma física y digital el "certificado provisional de calificación de discapacidad".</p> <p>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).</p>	<p>1. Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte escaneado (de preferencia documento actualizado)</p> <p>2. Solicitud para la calificación de discapacidad ecuatoriana/residentes en el exterior.</p> <p>3. Formulario de calificación de discapacidad para ecuatorianos residentes en el exterior.</p> <p>4. Informe médico</p> <p>5. Pasaporte</p> <p>6. Exámenes específicos</p>	<p>1. Usuario: Presentar los requisitos en las representaciones diplomáticas ecuatorianas del país donde resida la persona con discapacidad</p> <p>2. Analista: Revisar documentación y notificar respuesta</p> <p>3. Usuario: Recibir vía electrónica el "certificado provisional"</p> <p>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)</p>	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	15 días laborales (una vez que la documentación llegue al Ministerio de Salud Pública)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		
20	Emisión del carné de discapacidad por pérdida, sustracción o robo	<p>Trámite orientado a la emisión del duplicado del carné de discapacidad, que por motivo de pérdida, sustracción o robo de su carné, necesitan obtener uno nuevo, por lo cual la persona con discapacidad o su representante legal deberá acudir a uno de los Establecimientos de Salud (Centros de Salud) autorizados para solicitar la reposición del carné que acredite la calificación de discapacidad.</p>	<p>1. Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes.</p> <p>Previo a esto debe:</p> <p>Realizar la denuncia en la página web del Consejo de la Judicatura (<a href="http://app.funcionjudicial.gob.ec/formularioPerdidaDocumento/">http://app.funcionjudicial.gob.ec/formularioPerdidaDocumento/</a>)</p> <p>Suscribir el "Formulario de constancia" en el Consejo de la Judicatura.</p> <p>2. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud, de preferencia donde se hizo atender.</p>	<p>1. Cédula de identidad y/o ciudadanía</p> <p>2. Formulario de documentos extraviados</p>	<p>1. Usuario: Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes, de preferencia donde sacó su carné la primera vez.</p> <p>2. Profesional de salud: Verificar datos e información del solicitante, imprimir carné</p> <p>3. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud autorizado</p>	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	1 hora (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo 2	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21	Recalificación de personas con discapacidad	Trámite orientado a la recalificación de la discapacidad, siempre y cuando la persona con discapacidad o su representante legal consideren que el grado o porcentaje de discapacidad se ha modificado, este podrá ser requerido mínimo un (1) año después de la última calificación.  La persona interesada o su representante legal presentará el «Informe médico: calificación de discapacidad» y los «Exámenes complementarios, mismos que serán emitidos por las unidades de la Red Pública Integral de Salud (Ministerio de Salud Pública – MSP, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social- IESS, Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional – ISSPOL, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA).	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a persona con discapacidad.  2. Asistir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la recalificación.  3. Obtener el canal de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel donde lo evaluarán.	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	1. Usuario: Presentar los requisitos en la Coordinación Zonal o Dirección Distrital más cercana a su lugar de residencia.  2. Analista: El caso será analizado por la Comisión 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: Contac 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-sicosocial.  7. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sicosocial.  8. Usuario: Obtener el canal de discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratis	3 horas laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud, autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		
22	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de cadáveres o mortuorios humanos	Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellos ecuatorianos que tengan alguna restricción permanente de su capacidad biológica, ecológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria (discapacidad) y que residen en el exterior; el trámite lo realizarán ante el Consulado o Representación Diplomática Ecuatoriana del país donde residen.	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud.  2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud.  3. Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Formulario estadístico de defunción – INEC  2. Cédula de ciudadanía o identidad  3. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud.  2. Servidor Público de Ventanilla: Llena la solicitud y gestiona la autorización, una vez gestionada, entrega documento.  3. Usuario: Recibir 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 ataúd y entrega cadáver.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratis	16 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		
23	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas	Trámite para la emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas.  Inhumación: Consiste en la solicitud de enterramiento o inhumación de cadáveres, cenizas o restos cadavéricos, en unidades funerarias, municipales (nichos, sepulturas, panteones, cementerios, columbarios).  Cremación: Es la práctica de desmenuzar un cuerpo humano muerto, quemándolo, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un crematorio.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (pierna, brazo, entre otros).	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: Recibir 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.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratis	16 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.		
24	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas u osamentas humanas sin fines legales	Trámite orientado a la emisión de la autorización sanitaria para la inhumación de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas u osamentas humanas sin fines legales (personas naturales).  Exhumación: Es el desenterramiento de un cadáver que oportunamente fuera inhumado (enterrado) tras el fallecimiento de la persona.  Mortuorios: Es cuando un bebé muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo es la pérdida fetal en la primera mitad del embarazo.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (pierna, brazo, entre otros)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.  Nota: La exhumación de cadáveres no se podrá realizar antes de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de inhumación.	1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Distrito de Salud más cercano).  2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de inhumación  2. Cédula de ciudadanía o identidad  3. Contrato que autoriza exhumación transcurridos los cuatro (4) años  4. Declaración juramentada	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Distrito de Salud más cercano).  2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado.  3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratis	8 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	<a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	560	3.958	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.	
25	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, exhumación o transporte dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas u osamentas humanas no identificadas y no retiradas con fines legales	Este trámite está orientado a emitir la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.  Mortuorios: Un mortuorio es cuando un bebé muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo es la pérdida fetal en la primera mitad del embarazo.  Piezas anatómicas: partes del cuerpo (pierna, brazo, etc.)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Distrito 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 (Distrito de Salud más cercano).  2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado.  3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratis	8 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	<a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	14	193	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.	



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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo 3	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Emisión de la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas	Trámite para emitir la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.  Mortuorios: Bebé que muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo es la pérdida fetal en la primera mitad del embarazo.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo (piel, hueso, etc.)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuertuaria, 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.  3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependerá del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (aeropuertuaria, terrestre, marítima).	Gratis	8 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	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	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		10	49	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.
27	Emisión de la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas	Este trámite está orientado a emitir la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.  Mortuorios: Un mortuorio es cuando un bebé muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo es la pérdida fetal en la primera mitad del embarazo.  Piezas anatómicas: partes del cuerpo (piel, hueso, etc.)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuertuaria, 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 (aeropuertuaria, terrestre, marítima).  2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado.  3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependerá del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (aeropuertuaria, terrestre, marítima).	Gratis	8 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	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	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		9	52	"NO APLICA", debido a que no se realizaron encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.
28	Declaración de necesidad de especialización o subespecialización para profesionales de la salud	Trámite para otorgar la declaración de necesidad de especialización fuera del país para médicos y médicos con especialidad que realizarán o se encuentran realizando una especialidad o subespecialidad en el extranjero.	1. Ir al trámite en línea en el link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/2933/webform">https://www.gob.ec/tramites/2933/webform</a> y llenar el formulario.  2. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico en el que se le indica, que debe acercarse a retirar el certificado de haber sido aprobado su requerimiento en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	1. Datos de la cédula de identidad para validación.  2. Carta de compromiso con firma del solicitante en PDF.  3. Certificado de haber terminado la especialidad o documento que indique que está por terminar la misma (médico con especialidad).  4. Carta de aceptación: Documento que señale que se encuentra aceptado/a para realizar la especialidad (lugar donde cursará la especialización) con la firma y/o sello correspondiente.  5. Programa académico.	1. Usuario: Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: <a href="mailto:maria.mero@mp.gob.ec">maria.mero@mp.gob.ec</a> .  2. Servidor Público: Recibir todos los requisitos escaneados.  3. Servidor Público: Enviar correo electrónico notificado que puede pasar retirando documento con la respuesta.  4. Usuario: Retirar el correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.  5. Servidor Público: Entregar carta 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.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborales	Profesionales de la salud que realizarán una especialidad o subespecialidad en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quitumbe Rany y Av. Amaru Rani, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1209	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">NECESIDAD ESPECIALIZACIÓN O SUBESPECIALIZACIÓN</a>	0	78	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadanos/as no accedieron al servicio en el último periodo
29	Concesión de aval institucional del Ministerio de Salud Pública a personas naturales o jurídicas extranjeras con y sin fines de lucro, para capacitaciones de Salud	El trámite está orientado a atender las solicitudes de aval (otorgar auspicio) para programas de capacitación que se relacionen con diferentes temas en salud, dirigidos a profesionales con título de tercer nivel.	TRÁMITE EN LÍNEA Ir al trámite en línea en el link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/3947/webform">https://www.gob.ec/tramites/3947/webform</a> y llenar el formulario. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico con el certificado de haber sido aprobado su requerimiento, o informando que fue negado.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Entregar la solicitud de "Concesión de aval institucional" con los requisitos necesarios en la ventanilla de Planta Central del Ministerio de Salud Pública.  2. Recibir un correo electrónico de respuesta en un lapso aproximado de 3 semanas, en el que se adjunta el certificado en el caso de haber sido aprobado el requerimiento, o informando que fue negado.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Datos de la cédula de identidad 2. Penum de estudio y/o contenido 3. Cronograma de actividades  4. Contar con la siguiente información: la descripción del evento, presentación, justificación, detalle del proceso de evaluación y certificación del evento, objetivo general y específicos, a quien va dirigido, carga horaria de la capacitación, hoja de vida de los expositores (resumen).  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Oficio con solicitud de concesión de aval dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública.  2. Resumen ejecutivo del evento: Documento que detalla la descripción del evento, presentación, justificación, detalle del proceso de evaluación y certificación del evento, objetivo general y específicos, a quien va dirigido, carga horaria de la capacitación.  3. Lista completa de los señores expositores nacionales y extranjeros: Documento que indique los nombres de los/as expositores/as nacionales y/o extranjeros/as.  4. Hojas de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros: Documentos en los cuales se da a conocer el conocimiento y la experiencia de los/as expositores/as nacionales y extranjeros/as.	TRÁMITE PRESENCIAL 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 respuesta en función del requerimiento.  5. Usuario: Retirar 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: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR)	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadano en general Entidades privadas Instituciones y empresas públicas Fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quitumbe Rany y Av. Amaru Rani, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 9400	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONCESIÓN AVAL INSTITUCIONAL</a>	17	173	87,00%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	AutORIZACIÓN a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador.	1. Presentar en la ventanilla de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o negación a su solicitud.	1. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos vigentes que habiliten al profesional de la salud y/o ejercicio de especialidad o sub especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conforman la brigada. (Puede coordinar el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrado en el país). REQUISITOS ESPECIALES: 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad móvil)	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. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Revisar respuesta en Quijux y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 5. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación Internacional	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborales	Ciudadanía en general Entidades públicas y privadas Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quitumbe Rúa y Av. Anarua Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 9400	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	0	19	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadanas/as no accedieron al servicio en el último periodo
31	AutORIZACIÓN a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros con títulos registrados en el Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con la participación de profesionales extranjeros, registrados ante la Autoridad Sanitaria Nacional.	1. Presentar en la ventanilla de la Coordinación Zonal de Salud los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o negación a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (llenar a computadora y entregar impresa) 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (llenar a computadora y entregar impresa) 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en la ventanilla de Secretaría Zonal 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría Zonal. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Revisar respuesta en Quijux y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 5. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Coordinación Zonal	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborales	Ciudadanía en general Entidades públicas y privadas Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	0	22	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadanas/as no accedieron al servicio en el último periodo
32	Emisión del Certificado Único de Salud para niños y adolescentes	Trámite orientado a emitir el certificado único de salud a personas nacionales o extranjeras menores de 20 ( veinte) años de edad, que necesitan realizar trámites en el interior o exterior del país y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud mas 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 Coproparasitario 3. Examen de EMO (Elemental y microscópico de orina)	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o 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	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		931	8.214	78,00%
33	Emisión del Certificado Único para jóvenes y adultos	Trámite orientado a emitir el certificado único de salud a personas nacionales o extranjeras con edad mayor o igual a 20 ( veinte) años de edad, que necesitan realizar trámites en el interior o exterior del país y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud mas 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 coproparasitario 3. Examen EMO (Elemental y microscópico de orina) 4. Examen de glucosa 5. Examen de colesterol 6. Examen de triglicéridos 7. Examen de ácido úrico	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o 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	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		7.243	61.002	78,00%
34	Cita médica a través del número telefónico 171	Trámite para agendar citas médicas para usuarios que requieran atención en servicios de salud en establecimientos de primer nivel de atención (puerto de salud) a través de línea telefónica 171 opción número 1, que brinda el Ministerio de Salud Pública.	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 salud, en el caso de discapacidades verificar establecimientos autorizados, comunicar cita y solicitar confirmación. 3. Usuario: Recibir la cita médica y confirmar aceptación. 4. Agente Call Center: Registrar cita médica.	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el contact center	171 Opción 1	Telefónico	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		404.781	4.262.003	66,00%





Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	Cita médica acordándose directamente al establecimiento de salud	Trámite para agendar citas médicas a usuarios que requieren el servicio de salud en establecimientos de primer nivel de atención en salud (centros de salud) a nivel nacional, y que no han podido obtener una cita médica a través del Contact Center mediante el número telefónico 171.  Contact center: Es un área donde agentes, asesores, supervisores o ejecutivos, especialmente entrenados, realizan llamadas o reciben llamadas desde o hacia: clientes, socios comerciales, compañías asociadas u otros.	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 corresponda.	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a estadística del centro de salud  2. Servidor Público: Verificar disponibilidad de profesionales de la salud, consultar el horario y día disponible.  3. Usuario: Obtener la cita médica.	8:00 a 17:00	Gratuito	4 horas	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional		
36	Emisión del Documento de No objeción de la Organización No Gubernamental extranjera, en servicios de la salud	Está orientado a obtener el documento de NO Objeción de la o las intervenciones de Organizaciones No Gubernamentales extranjeras, en servicios de la salud, requisito solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo a la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ir al trámite en línea en el siguiente link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/4393/webform">https://www.gob.ec/tramites/4393/webform</a> llenar el formulario.  2. Recibir mediante correo electrónico en un lapso de 30 días la aprobación o rechazo al requerimiento.  TRÁMITE PRESENCIAL 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. Recibir mediante correo electrónico en un lapso de 30 días la aprobación o rechazo al requerimiento.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Datos de la cédula de identidad para validación.  2. Plan Operativo Anual en PDF.  3. Copia del nombramiento del Presidente de la ONG en PDF.  4. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera en PDF.  5. Proyecto de la Organización No Gubernamental en PDF.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Formulario de solicitud del documento de NO Objeción: Documento dirigido a la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública en el que solicita el documento de NO Objeción.  2. Plan Operativo Anual: Documento formal en el que se enumeran, por parte de los responsables de la Organización No Gubernamental extranjera los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio.  3. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera: Documento normativo que contiene disposiciones generales relacionadas con la Organización No Gubernamental extranjera y el funcionamiento de la misma.  4. Datos del contacto: Información de la persona que tenga conocimiento del trámite que se está realizando.  5. Nombramiento del presidente de la ONG: Documento mediante el cual nombran al presidente de la Organización No Gubernamental extranjera para realizar actividades como representante de la organización.  6. Proyecto de la Organización No Gubernamental: Documento en el cual consta la misión, visión, objetivos y se explique el ámbito y alcance de la cooperación.	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. Servidor 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. Servidor Público: Elaborar documento de No Objeción.  4. Servidor Público: Entregar notificación de aprobación/regación.	8:00 a 17:00	Gratuito	34 días laborales	Todas las ONG's internacionales constituidas legalmente en el territorio nacional.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quimsa Rán y Av. Amara Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 9400	Presencia/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">EMISIÓN DOCUMENTO NO OBJECIÓN</a>	0	2	"NO APLICA", debido a que las ciudadanas no accedieron al servicio en el último periodo
37	Entrega de ayudas técnicas para personas con discapacidad	Trámite orientado a la entrega oportuna y gratuita de ayudas técnicas de movilidad y/o autocuidado en el domicilio de las personas con discapacidad, que previamente han sido valoradas clínicamente por un profesional de la salud del Ministerio de Salud Pública, quien a través de la prescripción determina la necesidad de una ayuda técnica.  Como ayudas técnicas tenemos: andador, bastón, cojín anti escaras, colchón anti escaras, muletas, pañales, silla de ruedas, silla para bañarse, silla para evacuar, etc.; las cuales sirven de apoyo en el día a día para la persona con discapacidad y facilitan la labor de los cuidadores o familiares.	1. Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que es para prescripción de ayuda técnica).  2. Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-espacial.  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 comunicar.  3. Usuario: Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-espacial.  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.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional		"NO APLICA", debido a que no se realizan encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo II	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Aprobación de investigaciones observacionales en salud	Ensayos clínicos: Para la autorización de ensayos clínicos referirse a la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria-ARCSA.  Investigaciones observacionales en salud que utilicen muestras biológicas humanas: Deben contar con la aprobación de la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud – DIS del Ministerio de Salud Pública, previo a su ejecución.	Trámite en línea: 1. Ir al trámite en línea de esta página y llenar el formulario 2. La respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Quijux  Trámite presencial: TODA la documentación solicitada deberá entregarse en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de la planta central del Ministerio de Salud Pública (Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran – Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Código Postal: 170146 / Quito – Ecuador, para registro institucional del trámite mediante el Sistema de Gestión Documental Quijux, para lo cual le crearán un usuario al investigador.  • Etapa 1: Presentar todos los requisitos antes mencionados para su verificación. El MSP evaluará el cumplimiento de los mismos y en caso de detectar la ausencia de alguno de ellos, no podrá continuar con la etapa siguiente y se informará al investigador principal. • Etapa 2: El MSP realizará una evaluación ética, metodológica y jurídica de la investigación observacional en salud con muestras biológicas humanas, mediante un informe técnico que incluya criterios técnicos solicitados a otras instancias del MSP que manejan temas afines al de la investigación.  En caso de que el resultado de la evaluación del estudio se considere "PENDIENTE", el investigador deberá entregar el protocolo con las correcciones y/o modificaciones solicitadas, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de la planta central del MSP, en el término de 30 días laborables. En caso de requerir tiempo adicional, es necesario informar sobre este particular, a la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, mediante correo electrónico (cgg@mps.gov.ec), para que con una debida justificación, se otorgue un plazo adicional. Nota: El investigador deberá considerar en su planificación, que todos los cambios realizados al protocolo deberán ponerse en conocimiento del CESAH que evaluó y aprobó el estudio, mismo que en caso de considerarlo pertinente, deberá emitir una carta de aprobación a los cambios realizados en la investigación.  Nota: El investigador deberá considerar en su planificación, que todos los cambios realizados al protocolo deberán ponerse en conocimiento del CESAH que evaluó y aprobó el estudio, mismo que en caso de considerarlo pertinente, deberá emitir una carta de aprobación a los cambios realizados en la investigación.	1. Solicitud de evaluación de protocolo de investigación observacional en salud con muestras biológicas humanas remitida a la DIS, firmada por el investigador principal (Clic aquí). 2. Formulario para la presentación de protocolos de investigaciones observacionales en salud con muestras biológicas humanas. Para trámite presencial (Clic aquí) Para trámite en línea (Clic aquí)  3. Carta de aprobación del estudio por parte de un Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos - CEISH reconocido por el Ministerio de Salud Pública. Documento en el que se verifica la lista de los CEISH reconocidos por el MSP. (Clic aquí). 4. Formatos de consentimiento/afirmación informado y todos los instrumentos de evaluación a ser utilizados en la investigación (entrevistas, encuestas, instrucciones escritas, manuales, guías, entre otros). (Clic aquí). 5. Declaratoria de compromiso de confidencialidad firmado por TODOS los investigadores que formarán parte de la investigación - Documento en el cual se declara el compromiso de confidencialidad por TODOS los investigadores que formarán parte de la investigación con su respectiva firma. 6. Cartas en las que se declara si existe o no conflicto de interés firmadas por TODOS los investigadores que formarán parte de la investigación - Documentos en los cuales se declara si existe o no, conflicto de interés por parte de TODOS los investigadores que formarán parte de la investigación con su respectiva firma. 7. Cronograma de trabajo por objetivos. Para determinar el tiempo de duración de cada actividad en el cronograma de trabajo se deberá tomar en cuenta que el tiempo aproximado de evaluación por parte de la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud (DIS) es de 37 días laborables desde la recepción de TODOS los requisitos establecidos para la aprobación de este tipo de investigaciones y, en caso de que el resultado de la evaluación del estudio se considere "PENDIENTE", el investigador deberá realizar las correcciones solicitadas por la DIS y someter su estudio nuevamente para la evaluación del Comité, luego de lo cual deberá volver a ingresar su trámite para evaluación de la DIS en un tiempo máximo de 30 días laborables (Clic aquí).	1. Usuario: Registrar el estudio observacional  2. Usuario: Registrar el estudio observacional  3. Usuario: Registrar el estudio observacional  4. Usuario: Registrar el estudio observacional  5. Usuario: Registrar el estudio observacional  6. Usuario: Registrar el estudio observacional  7. Usuario: Registrar el estudio observacional  8. Usuario: Registrar el estudio observacional  9. Usuario: Registrar el estudio observacional  10. Usuario: Registrar el estudio observacional  11. Usuario: Registrar el estudio observacional  12. Usuario: Registrar el estudio observacional  13. Usuario: Registrar el estudio observacional  14. Usuario: Registrar el estudio observacional  15. Usuario: Registrar el estudio observacional  16. Usuario: Registrar el estudio observacional  17. Usuario: Registrar el estudio observacional  18. Usuario: Registrar el estudio observacional  19. Usuario: Registrar el estudio observacional  20. Usuario: Registrar el estudio observacional  21. Usuario: Registrar el estudio observacional  22. Usuario: Registrar el estudio observacional  23. Usuario: Registrar el estudio observacional  24. Usuario: Registrar el estudio observacional  25. Usuario: Registrar el estudio observacional  26. Usuario: Registrar el estudio observacional  27. Usuario: Registrar el estudio observacional  28. Usuario: Registrar el estudio observacional  29. Usuario: Registrar el estudio observacional  30. Usuario: Registrar el estudio observacional  31. Usuario: Registrar el estudio observacional  32. Usuario: Registrar el estudio observacional  33. Usuario: Registrar el estudio observacional  34. Usuario: Registrar el estudio observacional  35. Usuario: Registrar el estudio observacional  36. Usuario: Registrar el estudio observacional  37. Usuario: Registrar el estudio observacional  38. Usuario: Registrar el estudio observacional  39. Usuario: Registrar el estudio observacional  40. Usuario: Registrar el estudio observacional  41. Usuario: Registrar el estudio observacional  42. Usuario: Registrar el estudio observacional  43. Usuario: Registrar el estudio observacional  44. Usuario: Registrar el estudio observacional  45. Usuario: Registrar el estudio observacional  46. Usuario: Registrar el estudio observacional  47. Usuario: Registrar el estudio observacional  48. Usuario: Registrar el estudio observacional  49. Usuario: Registrar el estudio observacional  50. Usuario: Registrar el estudio observacional  51. Usuario: Registrar el estudio observacional  52. Usuario: Registrar el estudio observacional  53. Usuario: Registrar el estudio observacional  54. Usuario: Registrar el estudio observacional  55. Usuario: Registrar el estudio observacional  56. Usuario: Registrar el estudio observacional  57. Usuario: Registrar el estudio observacional  58. Usuario: Registrar el estudio observacional  59. Usuario: Registrar el estudio observacional  60. Usuario: Registrar el estudio observacional  61. Usuario: Registrar el estudio observacional  62. Usuario: Registrar el estudio observacional  63. Usuario: Registrar el estudio observacional  64. Usuario: Registrar el estudio observacional  65. Usuario: Registrar el estudio observacional  66. Usuario: Registrar el estudio observacional  67. Usuario: Registrar el estudio observacional  68. Usuario: Registrar el estudio observacional  69. Usuario: Registrar el estudio observacional  70. Usuario: Registrar el estudio observacional  71. Usuario: Registrar el estudio observacional  72. Usuario: Registrar el estudio observacional  73. Usuario: Registrar el estudio observacional  74. Usuario: Registrar el estudio observacional  75. Usuario: Registrar el estudio observacional  76. Usuario: Registrar el estudio observacional  77. Usuario: Registrar el estudio observacional  78. Usuario: Registrar el estudio observacional  79. Usuario: Registrar el estudio observacional  80. Usuario: Registrar el estudio observacional  81. Usuario: Registrar el estudio observacional  82. Usuario: Registrar el estudio observacional  83. Usuario: Registrar el estudio observacional  84. Usuario: Registrar el estudio observacional  85. Usuario: Registrar el estudio observacional  86. Usuario: Registrar el estudio observacional  87. Usuario: Registrar el estudio observacional  88. Usuario: Registrar el estudio observacional  89. Usuario: Registrar el estudio observacional  90. Usuario: Registrar el estudio observacional  91. Usuario: Registrar el estudio observacional  92. Usuario: Registrar el estudio observacional  93. Usuario: Registrar el estudio observacional  94. Usuario: Registrar el estudio observacional  95. Usuario: Registrar el estudio observacional  96. Usuario: Registrar el estudio observacional  97. Usuario: Registrar el estudio observacional  98. Usuario: Registrar el estudio observacional  99. Usuario: Registrar el estudio observacional  100. Usuario: Registrar el estudio observacional  101. Usuario: Registrar el estudio observacional  102. Usuario: Registrar el estudio observacional  103. Usuario: Registrar el estudio observacional  104. Usuario: Registrar el estudio observacional  105. Usuario: Registrar el estudio observacional  106. Usuario: Registrar el estudio observacional  107. Usuario: Registrar el estudio observacional  108. Usuario: Registrar el estudio observacional  109. Usuario: Registrar el estudio observacional  110. Usuario: Registrar el estudio observacional  111. Usuario: Registrar el estudio observacional  112. Usuario: Registrar el estudio observacional  113. Usuario: Registrar el estudio observacional  114. Usuario: Registrar el estudio observacional  115. Usuario: Registrar el estudio observacional  116. Usuario: Registrar el estudio observacional  117. Usuario: Registrar el estudio observacional  118. Usuario: Registrar el estudio observacional  119. Usuario: Registrar el estudio observacional  120. Usuario: Registrar el estudio observacional  121. Usuario: Registrar el estudio observacional  122. Usuario: Registrar el estudio observacional  123. Usuario: Registrar el estudio observacional  124. Usuario: Registrar el estudio observacional  125. Usuario: Registrar el estudio observacional  126. Usuario: Registrar el estudio observacional  127. Usuario: Registrar el estudio observacional  128. Usuario: Registrar el estudio observacional  129. Usuario: Registrar el estudio observacional  130. Usuario: Registrar el estudio observacional  131. Usuario: Registrar el estudio observacional  132. Usuario: Registrar el estudio observacional  133. Usuario: Registrar el estudio observacional  134. Usuario: Registrar el estudio observacional  135. Usuario: Registrar el estudio observacional  136. Usuario: Registrar el estudio observacional  137. Usuario: Registrar el estudio observacional  138. Usuario: Registrar el estudio observacional  139. Usuario: Registrar el estudio observacional  140. Usuario: Registrar el estudio observacional  141. Usuario: Registrar el estudio observacional  142. Usuario: Registrar el estudio observacional  143. Usuario: Registrar el estudio observacional  144. Usuario: Registrar el estudio observacional  145. Usuario: Registrar el estudio observacional  146. Usuario: Registrar el estudio observacional  147. Usuario: Registrar el estudio observacional  148. Usuario: Registrar el estudio observacional  149. Usuario: Registrar el estudio observacional  150. Usuario: Registrar el estudio observacional  151. Usuario: Registrar el estudio observacional  152. Usuario: Registrar el estudio observacional  153. Usuario: Registrar el estudio observacional  154. Usuario: Registrar el estudio observacional  155. Usuario: Registrar el estudio observacional  156. Usuario: Registrar el estudio observacional  157. Usuario: Registrar el estudio observacional  158. Usuario: Registrar el estudio observacional  159. Usuario: Registrar el estudio observacional  160. Usuario: Registrar el estudio observacional  161. Usuario: Registrar el estudio observacional  162. Usuario: Registrar el estudio observacional  163. Usuario: Registrar el estudio observacional  164. Usuario: Registrar el estudio observacional  165. Usuario: Registrar el estudio observacional  166. Usuario: Registrar el estudio observacional  167. Usuario: Registrar el estudio observacional  168. Usuario: Registrar el estudio observacional  169. Usuario: Registrar el estudio observacional  170. Usuario: Registrar el estudio observacional  171. Usuario: Registrar el estudio observacional  172. Usuario: Registrar el estudio observacional  173. Usuario: Registrar el estudio observacional  174. Usuario: Registrar el estudio observacional  175. Usuario: Registrar el estudio observacional  176. Usuario: Registrar el estudio observacional  177. Usuario: Registrar el estudio observacional  178. Usuario: Registrar el estudio observacional  179. Usuario: Registrar el estudio observacional  180. Usuario: Registrar el estudio observacional  181. Usuario: Registrar el estudio observacional  182. Usuario: Registrar el estudio observacional  183. Usuario: Registrar el estudio observacional  184. Usuario: Registrar el estudio observacional  185. Usuario: Registrar el estudio observacional  186. Usuario: Registrar el estudio observacional  187. Usuario: Registrar el estudio observacional  188. Usuario: Registrar el estudio observacional  189. Usuario: Registrar el estudio observacional  190. Usuario: Registrar el estudio observacional  191. Usuario: Registrar el estudio observacional  192. Usuario: Registrar el estudio observacional  193. Usuario: Registrar el estudio observacional  194. Usuario: Registrar el estudio observacional  195. Usuario: Registrar el estudio observacional  196. Usuario: Registrar el estudio observacional  197. Usuario: Registrar el estudio observacional  198. Usuario: Registrar el estudio observacional  199. Usuario: Registrar el estudio observacional  200. Usuario: Registrar el estudio observacional  201. Usuario: Registrar el estudio observacional  202. Usuario: Registrar el estudio observacional  203. Usuario: Registrar el estudio observacional  204. Usuario: Registrar el estudio observacional  205. Usuario: Registrar el estudio observacional  206. Usuario: Registrar el estudio observacional  207. Usuario: Registrar el estudio observacional  208. Usuario: Registrar el estudio observacional  209. Usuario: Registrar el estudio observacional  210. Usuario: Registrar el estudio observacional  211. Usuario: Registrar el estudio observacional  212. Usuario: Registrar el estudio observacional  213. Usuario: Registrar el estudio observacional  214. Usuario: Registrar el estudio observacional  215. Usuario: Registrar el estudio observacional  216. Usuario: Registrar el estudio observacional  217. Usuario: Registrar el estudio observacional  218. Usuario: Registrar el estudio observacional  219. Usuario: Registrar el estudio observacional  220. Usuario: Registrar el estudio observacional  221. Usuario: Registrar el estudio observacional  222. Usuario: Registrar el estudio observacional  223. Usuario: Registrar el estudio observacional  224. Usuario: Registrar el estudio observacional  225. Usuario: Registrar el estudio observacional  226. Usuario: Registrar el estudio observacional  227. Usuario: Registrar el estudio observacional  228. Usuario: Registrar el estudio observacional  229. Usuario: Registrar el estudio observacional  230. Usuario: Registrar el estudio observacional  231. Usuario: Registrar el estudio observacional  232. Usuario: Registrar el estudio observacional  233. Usuario: Registrar el estudio observacional  234. Usuario: Registrar el estudio observacional  235. Usuario: Registrar el estudio observacional  236. Usuario: Registrar el estudio observacional  237. Usuario: Registrar el estudio observacional  238. Usuario: Registrar el estudio observacional  239. Usuario: Registrar el estudio observacional  240. Usuario: Registrar el estudio observacional  241. Usuario: Registrar el estudio observacional  242. Usuario: Registrar el estudio observacional  243. Usuario: Registrar el estudio observacional  244. Usuario: Registrar el estudio observacional  245. Usuario: Registrar el estudio observacional  246. Usuario: Registrar el estudio observacional  247. Usuario: Registrar el estudio observacional  248. Usuario: Registrar el estudio observacional  249. Usuario: Registrar el estudio observacional  250. Usuario: Registrar el estudio observacional  251. Usuario: Registrar el estudio observacional  252. Usuario: Registrar el estudio observacional  253. Usuario: Registrar el estudio observacional  254. Usuario: Registrar el estudio observacional  255. Usuario: Registrar el estudio observacional  256. Usuario: Registrar el estudio observacional  257. Usuario: Registrar el estudio observacional  258. Usuario: Registrar el estudio observacional  259. Usuario: Registrar el estudio observacional  260. Usuario: Registrar el estudio observacional  261. Usuario: Registrar el estudio observacional  262. Usuario: Registrar el estudio observacional  263. Usuario: Registrar el estudio observacional  264. Usuario: Registrar el estudio observacional  265. Usuario: Registrar el estudio observacional  266. Usuario: Registrar el estudio observacional  267. Usuario: Registrar el estudio observacional  268. Usuario: Registrar el estudio observacional  269. Usuario: Registrar el estudio observacional  270. Usuario: Registrar el estudio observacional  271. Usuario: Registrar el estudio observacional  272. Usuario: Registrar el estudio observacional  273. Usuario: Registrar el estudio observacional  274. Usuario: Registrar el estudio observacional  275. Usuario: Registrar el estudio observacional  276. Usuario: Registrar el estudio observacional  277. Usuario: Registrar el estudio observacional  278. Usuario: Registrar el estudio observacional  279. Usuario: Registrar el estudio observacional  280. Usuario: Registrar el estudio observacional  281. Usuario: Registrar el estudio observacional  282. Usuario: Registrar el estudio observacional  283. Usuario: Registrar el estudio observacional  284. Usuario: Registrar el estudio observacional  285. Usuario: Registrar el estudio observacional  286. Usuario: Registrar el estudio observacional  287. Usuario: Registrar el estudio observacional  288. Usuario: Registrar el estudio observacional  289. Usuario: Registrar el estudio observacional  290. Usuario: Registrar el estudio observacional  291. Usuario: Registrar el estudio observacional  292. Usuario: Registrar el estudio observacional  293. Usuario: Registrar el estudio observacional  294. Usuario: Registrar el estudio observacional  295. Usuario: Registrar el estudio observacional  296. Usuario: Registrar el estudio observacional  297. Usuario: Registrar el estudio observacional  298. Usuario: Registrar el estudio observacional  299. Usuario: Registrar el estudio observacional  300. Usuario: Registrar el estudio observacional  301. Usuario: Registrar el estudio observacional  302. Usuario: Registrar el estudio observacional  303. Usuario: Registrar el estudio observacional  304. Usuario: Registrar el estudio observacional  305. Usuario: Registrar el estudio observacional  306. Usuario: Registrar el estudio observacional  307. Usuario: Registrar el estudio observacional  308. Usuario: Registrar el estudio observacional  309. Usuario: Registrar el estudio observacional  310. Usuario: Registrar el estudio observacional  311. Usuario: Registrar el estudio observacional  312. Usuario: Registrar el estudio observacional  313. Usuario: Registrar el estudio observacional  314. Usuario: Registrar el estudio observacional  315. Usuario: Registrar el estudio observacional  316. Usuario: Registrar el estudio observacional  317. Usuario: Registrar el estudio observacional  318. Usuario: Registrar el estudio observacional  319. Usuario: Registrar el estudio observacional  320. Usuario: Registrar el estudio observacional  321. Usuario: Registrar el estudio observacional  322. Usuario: Registrar el estudio observacional  323. Usuario: Registrar el estudio observacional  324. Usuario: Registrar el estudio observacional  325. Usuario: Registrar el estudio observacional  326. Usuario: Registrar el estudio observacional  327. Usuario: Registrar el estudio observacional  328. Usuario: Registrar el estudio observacional  329. Usuario: Registrar el estudio observacional  330. Usuario: Registrar el estudio observacional  331. Usuario: Registrar el estudio observacional  332. Usuario: Registrar el estudio observacional  333. Usuario: Registrar el estudio observacional  334. Usuario: Registrar el estudio observacional  335. Usuario: Registrar el estudio observacional  336. Usuario: Registrar el estudio observacional  337. Usuario: Registrar el estudio observacional  338. Usuario: Registrar el estudio observacional  339. Usuario: Registrar el estudio observacional  340. Usuario: Registrar el estudio observacional  341. Usuario: Registrar el estudio observacional  342. Usuario: Registrar el estudio observacional  343. Usuario: Registrar el estudio observacional  344. Usuario: Registrar el estudio observacional  345. Usuario: Registrar el estudio observacional  346. Usuario: Registrar el estudio observacional  347. Usuario: Registrar el estudio observacional  348. Usuario: Registrar el estudio observacional  349. Usuario: Registrar el estudio observacional  350. Usuario: Registrar el estudio observacional  351. Usuario: Registrar el estudio observacional  352. Usuario: Registrar el estudio observacional  353. Usuario: Registrar el estudio observacional  354. Usuario: Registrar el estudio observacional  355. Usuario: Registrar el estudio observacional  356. Usuario: Registrar el estudio observacional  357. Usuario: Registrar el estudio observacional  358. Usuario: Registrar el estudio observacional  359. Usuario: Registrar el estudio observacional  360. Usuario: Registrar el estudio observacional  361. Usuario: Registrar el estudio observacional  362. Usuario: Registrar el estudio observacional  363. Usuario: Registrar el estudio observacional  364. Usuario: Registrar el estudio observacional  365. Usuario: Registrar el estudio observacional  366. Usuario: Registrar el estudio observacional  367. Usuario: Registrar el estudio observacional  368. Usuario: Registrar el estudio observacional  369. Usuario: Registrar el estudio observacional  370. Usuario: Registrar el estudio observacional  371. Usuario: Registrar el estudio observacional  372. Usuario: Registrar el estudio observacional  373. Usuario: Registrar el estudio observacional  374. Usuario: Registrar el estudio observacional  375. Usuario: Registrar el estudio observacional  376. Usuario: Registrar el estudio observacional  377. Usuario: Registrar el estudio observacional  378. Usuario: Registrar el estudio observacional  379. Usuario: Registrar el estudio observacional  380. Usuario: Registrar el estudio observacional  381. Usuario: Registrar el estudio observacional  382. Usuario: Registrar el estudio observacional  383. Usuario: Registrar el estudio observacional  384. Usuario: Registrar el estudio observacional  385. Usuario: Registrar el estudio observacional  386. Usuario: Registrar el estudio observacional  387. Usuario: Registrar el estudio observacional  388. Usuario: Registrar el estudio observacional  389. Usuario: Registrar el estudio observacional  390. Usuario: Registrar el estudio observacional  391. Usuario: Registrar el estudio observacional  392. Usuario: Registrar el estudio observacional  393. Usuario: Registrar el estudio observacional  394. Usuario: Registrar el estudio observacional  395. Usuario: Registrar el estudio observacional  396. Usuario: Registrar el estudio observacional  397. Usuario: Registrar el estudio observacional  398. Usuario: Registrar el estudio observacional  399. Usuario: Registrar el estudio observacional  400. Usuario: Registrar el estudio observacional  401. Usuario: Registrar el estudio observacional  402. Usuario: Registrar el estudio observacional  403. Usuario: Registrar el estudio observacional  404. Usuario: Registrar el estudio observacional  405. Usuario: Registrar el estudio observacional  406. Usuario: Registrar el estudio observacional  407. Usuario: Registrar el estudio observacional  408. Usuario: Registrar el estudio observacional  409. Usuario: Registrar el estudio observacional  410. Usuario: Registrar el estudio observacional  411. Usuario: Registrar el estudio observacional  412. Usuario: Registrar el estudio observacional  413. Usuario: Registrar el estudio observacional  414. Usuario: Registrar el estudio observacional  415. Usuario: Registrar el estudio observacional  416. Usuario: Registrar el estudio observacional  417. Usuario: Registrar el estudio observacional  418. Usuario: Registrar el estudio observacional  419. Usuario: Registrar el estudio observacional  420. Usuario: Registrar el estudio observacional  421. Usuario: Registrar el estudio observacional  422. Usuario: Registrar el estudio observacional  423. Usuario: Registrar el estudio observacional  424. Usuario: Registrar el estudio observacional  425. Usuario: Registrar el estudio observacional  426. Usuario: Registrar el estudio observacional  427. Usuario: Registrar el estudio observacional  428. Usuario: Registrar el estudio observacional  429. Usuario: Registrar el estudio observacional  430. Usuario: Registrar el estudio observacional  431. Usuario: Registrar el estudio observacional  432. Usuario: Registrar el estudio observacional  433. Usuario: Registrar el estudio observacional  434. Usuario: Registrar el estudio observacional  435. Usuario: Registrar el estudio observacional  436. Usuario: Registrar el estudio observacional  437. Usuario: Registrar el estudio observacional  438. Usuario: Registrar el estudio observacional  439. Usuario: Registrar el estudio observacional  440. Usuario: Registrar el estudio observacional  441. Usuario: Registrar el estudio observacional  442. Usuario: Registrar el estudio observacional  443. Usuario: Registrar el estudio observacional  444. Usuario: Registrar el estudio observacional  445. Usuario: Registrar el estudio observacional  446. Usuario: Registrar el estudio observacional  447. Usuario: Registrar el estudio observacional  448. Usuario: Registrar el estudio observacional  449. Usuario: Registrar el estudio observacional  450. Usuario: Registrar el estudio observacional  451. Usuario: Registrar el estudio observacional  452. Usuario: Registrar el estudio observacional  453. Usuario: Registrar el estudio observacional  454. Usuario: Registrar el estudio observacional  455. Usuario: Registrar el estudio observacional  456. Usuario: Registrar el estudio observacional  457. Usuario: Registrar el estudio observacional  458. Usuario: Registrar el estudio observacional  459. Usuario: Registrar el estudio observacional  460. Usuario: Registrar el estudio observacional  461. Usuario: Registrar el estudio observacional  462. Usuario: Registrar el estudio observacional  463. Usuario: Registrar el estudio observacional  464. Usuario: Registrar el estudio observacional  465. Usuario: Registrar el estudio observacional  466. Usuario: Registrar el estudio observacional  467. Usuario: Registrar el estudio observacional  468. Usuario: Registrar el estudio observacional  469. Usuario: Registrar el estudio observacional  470. Usuario: Registrar el estudio observacional  471. Usuario: Registrar el estudio observacional  472. Usuario: Registrar el estudio observacional  473. Usuario: Registrar el estudio observacional  474. Usuario: Registrar el estudio observacional  475. Usuario: Registrar el estudio observacional  476. Usuario: Registrar el estudio observacional  477. Usuario: Registrar el estudio observacional  478. Usuario: Registrar el estudio observacional  479. Usuario: Registrar el estudio observacional  480. Usuario: Registrar el estudio observacional  481. Usuario: Registrar el estudio observacional  482. Usuario: Registrar el estudio observacional  483. Usuario: Registrar el estudio observacional  484. Usuario: Registrar el estudio observacional  485. Usuario: Registrar el estudio observacional  486. Usuario: Registrar el estudio observacional  487. Usuario: Registrar el estudio observacional  488. Usuario: Registrar el estudio observacional  489. Usuario: Registrar el estudio observacional  490. Usuario: Registrar el estudio observacional  491. Usuario: Registrar el estudio observacional  492. Usuario: Registrar el estudio observacional  493. Usuario: Registrar el estudio observacional  494. Usuario: Registrar el estudio observacional  495. Usuario: Registrar el estudio observacional  496. Usuario: Registrar el estudio observacional  497. Usuario: Registrar el estudio observacional  498. Usuario: Registrar el estudio observacional  499. Usuario: Registrar el estudio observacional  500. Usuario: Registrar el estudio observacional  501. Usuario: Registrar el estudio observacional  502. Usuario: Registrar el estudio observacional  503. Usuario: Registrar el estudio observacional  504. Usuario: Registrar el estudio observacional  505. Usuario: Registrar el estudio observacional  506. Usuario: Registrar el estudio observacional  507. Usuario: Registrar el estudio observacional  508. Usuario: Registrar el estudio observacional  509. Usuario: Registrar el estudio observacional  510. Usuario: Registrar el estudio observacional  511. Usuario: Registrar el estudio observacional  512. Usuario: Registrar el estudio observacional  513. Usuario: Registrar el estudio observacional  514. Usuario: Registrar el estudio observacional  515. Usuario: Registrar el estudio observacional  516. Usuario: Registrar el estudio observacional  517. Usuario: Registrar el estudio observacional  518. Usuario: Registrar el estudio observacional  519. Usuario: Registrar el estudio observacional  520. Usuario: Registrar el estudio observacional  521. Usuario: Registrar el estudio observacional  522. Usuario: Registrar el estudio observacional  523. Usuario: Registrar el estudio observacional  524. Usuario: Registrar el estudio observacional  525. Usuario: Registrar el estudio observacional  526. Usuario: Registrar el estudio observacional  527. Usuario: Registrar el estudio observacional  528. Usuario: Registrar el estudio observacional  529. Usuario: Registrar el estudio observacional  530. Usuario: Registrar el estudio observacional  531. Usuario: Registrar el estudio observacional  532. Usuario: Registrar el estudio observacional  533. Usuario: Registrar el estudio observacional  534. Usuario: Registrar el estudio observacional  535. Usuario: Registrar el estudio observacional  536. Usuario: Registrar el estudio observacional  537. Usuario: Registrar el estudio observacional  538. Usuario: Registrar el estudio observacional  539. Usuario: Registrar el estudio observacional  540. Usuario: Registrar el estudio observacional  541. Usuario: Registrar el estudio observacional  542. Usuario: Registrar el estudio observacional  543. Usuario: Registrar el estudio observacional  544. Usuario: Registrar el estudio observacional  545. Usuario: Registrar el estudio observacional  546. Usuario: Registrar el estudio observacional  547. Usuario: Registrar el estudio observacional  548. Usuario: Registrar el estudio observacional  549. Usuario: Registrar el estudio observacional  550. Usuario: Registrar el estudio observacional  551. Usuario: Registrar el estudio observacional  552. Usuario: Registrar el estudio observacional  553. Usuario: Registrar el estudio observacional  554. Usuario: Registrar el estudio observacional  555. Usuario: Registrar el estudio observacional  556. Usuario: Registrar el estudio observacional  557. Usuario: Registrar el estudio observacional  558. Usuario: Registrar el estudio observacional  559. Usuario: Registrar el estudio observacional  560. Usuario: Registrar el estudio observacional  561. Usuario: Registrar el estudio observacional  562. Usuario: Registrar el estudio observacional  563. Usuario: Registrar el estudio observacional  564. Usuario: Registrar el estudio observacional  565. Usuario: Registrar el estudio observacional  566. Usuario: Registrar el estudio observacional  567. Usuario: Registrar el estudio observacional  568. Usuario: Registrar el estudio observacional  569. Usuario: Registrar el estudio observacional  570. Usuario: Registrar el estudio observacional  571. Usuario: Registrar el estudio observacional  572. Usuario: Registrar el estudio observacional  573. Usuario: Registrar el estudio observacional  574. Usuario: Registrar el estudio observacional  575. Usuario: Registrar el estudio observacional  576. Usuario: Registrar el estudio observacional  577. Usuario: Registrar el estudio observacional  578. Usuario: Registrar el estudio observacional  579. Usuario: Registrar el estudio observacional  580. Usuario: Registrar el estudio observacional  581. Usuario: Registrar el estudio observacional  582. Usuario: Registrar el estudio observacional  583. Usuario: Registrar el estudio observacional  584. Usuario: Registrar el estudio observacional  585. Usuario: Registrar el estudio observacional  586. Usuario: Registrar el estudio observacional  587. Usuario: Registrar el estudio observacional  588. Usuario: Registrar el estudio observacional  589. Usuario: Registrar el estudio observacional  590. Usuario: Registrar el estudio observacional  591. Usuario: Registrar el estudio observacional  592. Usuario: Registrar el estudio observacional  593. Usuario: Registrar el estudio observacional  594. Usuario: Registrar el estudio observacional  595. Usuario: Registrar el estudio observacional  596. Usuario: Registrar el estudio observacional  597. Usuario: Registrar el estudio observacional  598. Usuario: Registrar el estudio observacional  599. Usuario: Registrar el estudio observacional  600. Usuario: Registrar el estudio observacional  601. Usuario: Registrar el estudio observacional  602. Usuario: Registrar el estudio observacional  603. Usuario: Registrar el estudio observacional  604. Usuario: Registrar el estudio observacional  605. Usuario: Registrar el estudio observacional  606. Usuario: Registrar el estudio observacional  607. Usuario: Registrar el estudio observacional  608. Usuario: Registrar el estudio observacional  609. Usuario: Registrar el estudio observacional  610. Usuario: Registrar el estudio observacional  611. Usuario: Registrar el estudio observacional  612. Usuario: Registrar el estudio observacional  613. Usuario: Registrar el estudio observacional  614. Usuario: Registrar el estudio observacional  615. Usuario: Registrar el estudio observacional  616. Usuario: Registrar el estudio observacional  617. Usuario: Registrar el estudio observacional  618. Usuario: Registrar el estudio observacional  619. Usuario: Registrar el estudio observacional  620. Usuario: Registrar el estudio observacional  621. Usuario: Registrar el estudio observacional  622. Usuario: Registrar el estudio observacional  623. Usuario: Registrar el estudio observacional  624. Usuario: Registrar el estudio observacional  625. Usuario: Registrar el estudio observacional  626. Usuario: Registrar el estudio observacional  627. Usuario: Registrar el estudio observacional  628. Usuario: Registrar el estudio observacional  629. Usuario: Registrar el estudio observacional  630. Usuario: Registrar el estudio observacional  631. Usuario: Registrar el estudio observacional  632. Usuario: Registrar el estudio observacional  633. Usuario: Registrar el estudio observacional  634. Usuario: Registrar el estudio observacional  635. Usuario: Registrar el estudio observacional  636. Usuario: Registrar el estudio observacional  637. Usuario: Registrar el estudio observacional  638. Usuario: Registrar el estudio observacional  639. Usuario: Registrar el estudio observacional  640. Usuario: Registrar el estudio observacional  641. Usuario: Registrar el estudio observacional  642. Usuario: Registrar el estudio observacional  643. Usuario: Registrar el estudio observacional  644. Usuario: Registrar el estudio observacional  645. Usuario: Registrar el estudio observacional  646. Usuario: Registrar el estudio observacional  647. Usuario: Registrar el estudio observacional  648. Usuario: Registrar el estudio observacional  649. Usuario: Registrar el estudio observacional  650. Usuario: Registrar el estudio observacional  651. Usuario: Registrar el estudio observacional  652. Usuario: Registrar el estudio observacional  653. Usuario: Registrar el estudio observacional  654. Usuario: Registrar el estudio observacional  655. Usuario: Registrar el estudio observacional  656. Usuario: Registrar el estudio observacional  657. Usuario: Registrar el estudio observacional  658. Usuario: Registrar el estudio observacional  659. Usuario: Registrar el estudio observacional  660. Usuario: Registrar el estudio observacional  661. Usuario: Registrar el estudio observacional  662. Usuario: Registrar el estudio observacional  663. Usuario: Registrar el estudio observacional  664. Usuario: Registrar el estudio observacional  665. Usuario: Registrar el estudio observacional  666. Usuario: Registrar el estudio observacional  667. Usuario: Registrar el estudio observacional  668. Usuario: Registrar el estudio observacional  669. Usuario: Registrar el estudio observacional  670. Usuario: Registrar el estudio observacional  671. Usuario: Registrar el estudio observacional  672. Usuario: Registrar el estudio observacional  673. Usuario: Registrar el estudio observacional  674. Usuario: Registrar el estudio observacional  675. Usuario: Registrar el estudio observacional  676. Usuario: Registrar el estudio observacional  677. Usuario: Registrar el estudio observacional  678. Usuario: Registrar el estudio observacional  679. Usuario: Registrar el estudio observacional  680. Usuario: Registrar el estudio observacional  681. Usuario: Registrar el estudio observacional  682. Usuario: Registrar el estudio observacional  683. Usuario: Registrar el estudio observacional  684. Usuario: Registrar el estudio observacional  685. Usuario: Registrar el estudio observacional  686. Usuario: Registrar el estudio observacional  687. Usuario: Registrar el estudio observacional  688. Usuario: Registrar el estudio observacional  689. Usuario: Registrar el estudio observacional  690. Usuario: Registrar el estudio observacional  691. Usuario: Registrar el estudio observacional  692. Usuario: Registrar el estudio observacional  693. Usuario: Registrar el estudio observacional  694. Usuario: Registrar el estudio observacional  695. Usuario: Registrar el estudio observacional  696. Usuario: Registrar el estudio observacional  697. Usuario: Registrar el estudio observacional  698. Usuario: Registrar el estudio observacional  699. Usuario: Registrar el estudio observacional  700. Usuario: Registrar el estudio observacional  701. Usuario: Registrar el estudio observacional  702. Usuario: Registrar el estudio observacional  703. Usuario: Registrar el estudio observacional  704. Usuario: Registrar el estudio observacional  705. Usuario: Registrar el estudio observacional  706. Usuario: Registrar el estudio observacional  707. Usuario: Registrar el estudio observacional  708. Usuario: Registrar el estudio observacional  709. Usuario: Registrar el estudio observacional  710. Usuario: Registrar el estudio observacional  711. Usuario: Registrar el estudio observacional  712. Usuario: Registrar el estudio observacional  713. Usuario: Registrar el estudio observacional  714. Usuario: Registrar el estudio observacional  715. Usuario: Registrar el estudio observacional  716. Usuario: Registrar el estudio observacional  717. Usuario: Registrar el estudio observacional  718. Usuario: Registrar el estudio observacional  719. Usuario: Registrar el estudio observacional  720. Usuario: Registrar el estudio observacional  721. Usuario: Registrar el estudio observacional  722. Usuario: Registrar el estudio observacional  723. Usuario: Registrar el estudio observacional  724. Usuario: Registrar el estudio observacional  725. Usuario: Registrar el estudio observacional  726. Usuario: Registrar el estudio observacional  727. Usuario: Registrar el estudio observacional  728. Usuario:													



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo 3	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
41	Aprobación de Comités de Ética Asistenciales para la Salud	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comités de Ética Asistenciales para la Salud (CEAS), los cuales están vinculados a establecimientos de salud públicos o privados.	<p>Pasos para acceder al trámite en línea:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ir al trámite en línea, para Comités de Ética Asistencial para la Salud (CEAS) (link aquí) y llenar el formulario.</li><li>2. Adjuntar todos los requisitos descritos en esta página.</li><li>3. Recibir correo del envío de la información.</li><li>4. La respuesta a este trámite recibirá a través del Sistema de Gestión Documental – Quiquex</li></ol> <p>Pasos para acceder al trámite de manera presencial:</p> <p>Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en la Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social o, a través del sistema de gestión documental Quiquex, en caso de tener acceso.</p> <p>Personal de la institución de Secretaría General le entregará el número de trámite para el seguimiento.</p> <p>La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Quiquex en el caso de tener acceso al mismo, y en caso de usuarios externos se enviará al correo electrónico registrado en el formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Quiquex.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), dirigida al/la Ministro/a de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante.</li><li>2. Modelo de formulario de registro del CEAS, completando la información requerida.</li><li>3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEAS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N°. 004889 siguiendo el modelo</li><li>4. Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEAS, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante.</li><li>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 estará su participación en temas 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 fechadas y suscritas por cada uno de los miembros.</li><li>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.</li><li>7. Propuesta justificada del ámbito de actuación del CEAS, en la que la institución argumente la necesidad de contar con un CEAS, misma que deberá estar suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante y el presidente del comité.</li><li>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/la presidente/a del CEAS.</li><li>9. Declaración de los recursos del CEAS, suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/la presidente/a del CEAS.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>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 Quiquex.</li><li>2. Servidor Público: Emitir número de trámite</li><li>3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento.</li><li>4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta</li><li>5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.</li></ol>	8:00 a 17:00	Gratis	44 días laborales	* Establecimiento de salud de segundo nivel: hospitales básicos y generales. * Establecimiento de salud de tercer nivel: centros especializados, hospitales especializados y hospitales de especialidades.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5259 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ</a>	<a href="#">COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIALES</a>	0	5	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadano/as no accedieron al servicio en el último periodo
42	Aprobación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados a universidades o establecimientos de salud públicos o privados.	<p>Pasos para acceder al trámite en línea:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ir al trámite en línea, para Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) (link aquí) y llenar el formulario.</li><li>2. Adjuntar todos los requisitos descritos en esta página.</li><li>3. Recibir correo del envío de la información.</li><li>4. La respuesta a este trámite recibirá a través del Sistema de Gestión Documental – Quiquex</li></ol> <p>Pasos para acceder al trámite de manera presencial:</p> <p>Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en la Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social o, a través del sistema de gestión documental Quiquex, en caso de tener acceso.</p> <p>Personal de la institución de Secretaría General le entregará el número de trámite para el seguimiento.</p> <p>La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Quiquex en el caso de tener acceso al mismo, y en caso de usuarios externos se enviará al correo electrónico registrado en el formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Quiquex.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida al/la Ministro/a de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante.</li><li>2. Modelo de formulario de registro para CEISH completando la información requerida.</li><li>3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N°.004889 siguiendo el modelo.</li><li>4. Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEISH, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante.</li><li>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 estará su participación en temas 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 fechadas y suscritas por cada uno de los miembros.</li><li>6. Reglamento interno de funcionamiento del CEISH, de conformidad a lo dispuesto en 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 (PNTs) del CEISH para recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones.</li><li>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/la presidente/a del CEISH.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>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 Quiquex.</li><li>2. Servidor Público: Emitir número de trámite</li><li>3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento.</li><li>4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta</li><li>5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.</li></ol>	8:00 a 17:00	Gratis	47 días laborales	* Universidades en las que se realice investigación que involucre seres humanos y/o utilicen muestras biológicas humanas. * Establecimientos de salud de segundo, tercero y cuarto nivel de atención en salud que cuenten con servicios de docencia e investigación. * Institutos públicos de investigación en salud.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5259 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ</a>	<a href="#">COMITÉ DE ÉTICA INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS</a>	0	8	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadano/as no accedieron al servicio en el último periodo



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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (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 (mensual)	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	Trámite orientado a la certificación de documentos generados por las diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud tales como:  Certificado año de salud rural, Certificado de residencia, Certificado de internado rotativo, Certificado de pasantías, u otros documentos administrativos generados por el 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. 2. Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado. 3. Retirar el documento certificado.	Documento administrativo original a ser certificado	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 certificado 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.	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	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	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		88	805	"NO APLICA", debido a que no se realizan encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.
44	Emisión de Copias Certificadas de Documentos Generados y/o Gestionados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Desconcentrado.	Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos (Acuerdos Ministeriales, Expedientes, Normativa generada por el Ministerio de Salud Pública, etc.) generados o gestionados que reposan en las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ingresar al link: <a href="http://www.gob.ec/tramites/8308/webform">http://www.gob.ec/tramites/8308/webform</a> 2. Llenar los datos solicitados y seguir las instrucciones que indique el sistema. 3. Adjuntar la firma del formulario en PDF. 4. Descargar la solicitud del trámite  TRÁMITE PRESENCIAL 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 (Coordinaciones Zonales) y Ventanilla Única de Atención al Usuario – VUAU en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: 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 – VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 3. Retirar las copias certificadas.	1. Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual fue emitido, incluir correo electrónico. (Esta solicitud podrá ser realizada electrónicamente). 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 – VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 4. Servidor Público: Entregar las copias certificadas 5. Usuario: Retirar las copias certificadas.	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 (Coordinaciones Zonales) y Ventanilla Única de Atención al Usuario – VUAU en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: 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 – VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 4. Servidor Público: Entregar las copias certificadas 5. Usuario: Retirar las copias certificadas.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinaciones Zonales 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  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud</a>	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">EMISIÓN COPIAS CERTIFICADAS</a>	1.254	23.396	"NO APLICA", debido a que no se realizan encuestas de satisfacción, por el estado de emergencia sanitaria.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES CIUDADANOS												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/09/2020												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						CARLOS CARVAJAL												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:carlos.carvajal@msp.gob.ec">carlos.carvajal@msp.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 2814-400 EXTENSIÓN 9621												