

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
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 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 escogen; 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; 6 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. Paso 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. 31 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quimsa Rán y Amaro Rán, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">ENLACE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	4.203	14.123	91,00%
2.	Atención a requerimientos de 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 <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec/</a> 2. Clic en quejas. 3. Seguir los pasos que indica, o vía telefónica a la línea 171, extensión 1.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Correo electrónico y número de cédula 3. Usuario: Realizar llamada a través de contact center 171 opción 3 / Asistir a la ventanilla Establecimientos de salud de día y 3er nivel de atención en salud (VIAU), Secretaría Zonal o Planta Central. 4. Usuario: Comunicar verbalmente o de forma escrita la inconformidad. 5. Servidor Público (VIAU): Si es a través del 171 al call center recibe la denuncia/queja/agencia y si es a través de una Unidad de Salud o en la ventanilla de una zona/Unión o planta central, a nivel nacional, debe registrar la denuncia/queja y entregar un número de caso. Usuario: Recibir un número de caso. 6. Servidor Público (VIAU): A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 7. Usuario: Recibir notificación a través de llamada telefónica o correo electrónico informando la respuesta. 8. Servidor Público (VIAU): Atender la denuncia, queja o inconformidad y notificar al usuario que la denuncia/queja o inconformidad está siendo atendida. 9. Usuario: Recibir notificación de la resolución a través del correo.	1. Usuario: Realizar llamada a través de contact center 171 opción 3 / Asistir a la ventanilla Establecimientos de salud de día y 3er nivel de atención en salud (VIAU), Secretaría Zonal o Planta Central. 2. Usuario: Comunicar verbalmente o de forma escrita la inconformidad. 3. Servidor Público (VIAU): Si es a través del 171 al call center recibe la denuncia/queja/agencia y si es a través de una Unidad de Salud o en la ventanilla de una zona/Unión o planta central, a nivel nacional, debe registrar la denuncia/queja y entregar un número de caso. Usuario: Recibir un número de caso. 4. Servidor Público (VIAU): 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 (VIAU): 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	Gratuito	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	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quimsa Rán y Amaro Rán, 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>	Presencial/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>	1.165	5.247	91,00%
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 <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec/</a> 2. Clic en preguntas. 3. Seguir los pasos que indica, o al teléfono 381-4402 ext. 1136	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 2. Usuario: Realizar consulta al servidor público 3. Servidor Público (VIAU): Dar indicaciones e informar el tiempo a esperar 4. Usuario: Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a indicaciones dadas por el personal de VIAU 5. Servidor Público (VIAU): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio 6. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	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 2. Usuario: Realizar consulta al servidor público 3. Servidor Público (VIAU): Dar indicaciones e informar el tiempo a esperar 4. Usuario: Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a indicaciones dadas por el personal de VIAU 5. Servidor Público (VIAU): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio 6. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quimsa Rán y Amaro Rán, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</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="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	8.100	31.900	91,00%
4.	Atención a información sobre servicios del Ministerio de Salud Pública y 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 (INIS), Agencia Nacional de Regulación, Control e Vigilancia Sanitaria - ARCSA, Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células - INOT, Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACSS.	1. Ingresar al <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gub.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 (VIAU): 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 VIAU 4. Servidor Público (VIAU): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento	1. Usuario: Realizar consulta al servidor público 2. Servidor Público (VIAU): 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 VIAU 4. Servidor Público (VIAU): Buscar información requerida y proporcionar información requerida de acuerdo al servicio 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento	8:00 a 17:00	Gratuito	15 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quimsa Rán y Amaro Rán, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</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="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	18.489	97.790	91,00%
5.	Consejería de personalidad jurídica a Fundaciones o Corporaciones de primer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, organizaciones 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. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gub.ec/tramites/1816/webform">https://www.gub.ec/tramites/1816/webform</a> adjuntando todos los requisitos. 2. Se emitirá 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 enviar la documentación en original y en físico a fin de que comience el expediente de la organización. 4. Trámite PRESIDENCIAL 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 domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para registrar la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud formada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para registrar la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud formada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para registrar la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	24-6 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales, Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consejería Legal Av. Quimsa Rán y Av. Amaro Rán Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador 5012 381-4402 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="#">CONSEJO DE PERSONALIDAD JURÍDICA A ORGANIZACIONES PRIVADAS</a>	11	38	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.

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 que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Concesión de personería jurídica. Corporaciones de segundo y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personería 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. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramite/163/webform">https://www.gob.ec/tramite/163/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se envía 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 enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección 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. Acta del último órgano social de la organización, certificada por su secretario. 4. Proyecto de estatutos. 5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrito por todos los miembros fundadores. 6. Nombramiento del Representante 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: Procezar 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) que realicen actividades en el Ecuador.	Planta Central Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito-Ramón y Aníbal Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 593 381-4400 Ext. 5022	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio.	<a href="#">CONCEPCIÓN PERSONERA JURIDICA, CORPORACIONES Y TERCER GRADO</a>	0	0	"NO APLICABLE", debido a que no ha sido ciudadano que se accedieron al servicio en el último periodo.	
7	Inclusión y exclusión de miembros, 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. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramite/170/webform">https://www.gob.ec/tramite/170/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se envía 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 enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección 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 (Resolución).	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: Procezar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.	8:00 a 17:00	Gratis	20 días laborales	Ciudadanía en general. Instituciones sociales, Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador.	Planta Central Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito-Ramón y Aníbal Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 593 381-4400 Ext. 5022	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio.	<a href="#">INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN, MIEMBROS ORGANIZACIONES, SALUD</a>	12	62	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.	
8	Registro de directivos de organizaciones en servicios de salud	El trámite está orientado al registro de directivos de organizaciones sociales a través de un Oficio de registro de directivos 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. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramite/184/webform">https://www.gob.ec/tramite/184/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se envía 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 enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección 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 decisión 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: Procezar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.	8:00 a 17:00	Gratis	17.9 días laborales	Ciudadanía en general. Instituciones sociales, Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador.	Planta Central Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito-Ramón y Aníbal Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 593 381-4400 Ext. 5022	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio.	<a href="#">REGISTRO DE DIRECTIVOS, ORGANIZACIONES SALUD</a>	18	99	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.	
9	Disolución y liquidación de organización civil	Trámite para registrar, a través de acuerdo ministerial la disolución y liquidación de organizaciones sociales u 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 cesar sus actividades y liquidación de forma normal y legal, conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramite/190/webform">https://www.gob.ec/tramite/190/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se envía 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 enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección 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. 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: Procezar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborales	Ciudadanía en general. Instituciones sociales, Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador.	Planta Central Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito-Ramón y Aníbal Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 593 381-4400 Ext. 5022	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio.	<a href="#">DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, ORGANIZACIÓN CIVIL</a>	0	0	"NO APLICABLE", debido a que no ha sido ciudadano que se 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 dirigirse 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 (en línea)	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
10	Reforma al estatuto de organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado a la aprobación de reformas de estatutos de la organización a través del Acuerdo ministerial a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales, extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública.	<b>TRÁMITE EN LÍNEA.</b> 1. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gub.ec/tramites/1642/webform">https://www.gub.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. <b>TRÁMITE PRESENCIAL.</b> 1. Esperar la respuesta del trámite y tomar en cuenta que se deberá presentar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. <b>TRÁMITE PRESENCIAL.</b> 1. Ingresa 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 domiciliar 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 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: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	25.4 días laborables	Ciudadanía en general (Instituciones sociales, entidades u organismos competentes del Estado, ONGs que realicen actividades en el Ecuador)	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quimsa Run y Av. Amara Run 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 formularios impresos para este servicio	<a href="#">REGISTRARSE EN LA PLATAFORMA GOBIERNO DE DESARROLLO SOCIAL</a>	4	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
11	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del alto 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 alto de salud rural de servicio social, a través de la postulación que realice los profesionales de la salud (Médicos, Enfermeros, Odontólogos y Odontólogas) con título de tercer nivel.	1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema informático de roles 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, pasar al resultado publicado. 5. Revisar la publicación del listado de profesionales inscritos, declarados télex y sujetos a sorteo. 6. Asistir al sorteo en la hora y fecha establecida para la elección de plazas, portando su documento de identificación. En caso de no acudir personalmente, quien lo represente deberá contar con un poder especial otorgado ante Notaría Pública que le autorice a elegir la plaza.	1. 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 formularios impresos ni en línea, para este servicio		0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que no están demandados en el primer semestre del 2021.
12	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del alto 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 habiendo obtenido un título de cuarto nivel, ya sea en el Ecuador o en el extranjero, sin que habiendo cumplido aún el alto de salud rural de servicio social en el extranjero, y que desean 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:talento@mgp.gub.ec">talento@mgp.gub.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. Víta 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 formularios impresos ni en línea, para este servicio		0	20	75.00%
13	Validación del alto 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 emitida por el órgano regulador mediante oficio correspondiente.	1. Solicitud de validación 2. Certificación que acredite el cumplimiento del alto de salud rural o su equivalente 3. Hoja de vida 4. Cédula de ciudadanía y/o cuarto nivel 5. Víta 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 del Ministerio de Salud Pública.	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables, una vez entregada la documentación correcta	Profesionales de la salud que hayan realizado su alto de salud rural de servicio social o su equivalente en el exterior.	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quimsa Run y Av. Amara Run, 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 formularios impresos ni en línea, para este servicio		41	200	94.80%
14	Calificación de personas discapacitadas físicas y mentales.	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 y comenzar. 2. Agendador: Contactar: Agendar cita médica y comenzar. 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-psicosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-psicosocial. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-psicosocial. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependencia del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratis	1 hora laborable (una vez que se cuenta 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 formularios impresos ni en línea, para este servicio				"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional

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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención 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)	Tiempo 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 (en línea)	Número de ciudadanos / Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Calificación de personas con discapacidades no visibles o evidentes	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).  Serán consideradas como discapacidades visibles o evidentes, las siguientes enfermedades y/o afecciones:  Amputaciones Cefaleas graves con restricciones continuas por los dolores permanentes Esta patología se tomará en cuenta únicamente si la restricción funcional, más no la estética. Secuelas de parálisis cerebral infantil (parálisis, cuadriplejía o triplejía) Enfermedad de Parkinson en etapas avanzadas (dependencia total de terceros personas, para actividades de la vida diaria y de autocuidado). Condiciones respiratorias con dependencia permanente de máquinas o circuitos de ventilación. Fibrosis quística Fibrosis hepática Hipoparatiroidismo (Talla menor a 134 cm) Vergües en el 50% o más de la superficie corporal (dermatología, aplica cuando hay tratamiento de personalidad) Encefalopatía lateral Leucemia cerebral bilateral Anestesia bilateral Cefalea con ausencia de lenguaje oral a partir de los 4 años. Dilema (Bartolomé) o trastorno de la pronunciación por paladar hendido y/o labio leporino, malformaciones y/o alteraciones congénitas o adquiridas de los órganos (traumáticos).	1. Solicitar una cita de atención médica para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de líneas gratuitas. 2. Agendar: Contar con la identificación oficial y la cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador). 3. Informar médico: Calificar/Tratamiento/Tratamiento 4. Exámenes complementarios 5. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendar: Contar con la identificación oficial y la cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador). 3. Informar médico: Calificar/Tratamiento/Tratamiento 4. Exámenes complementarios 5. 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.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	3 días laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Enlaces de acceso a los servicios</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional				
16	Calificación de personas discapacitadas en su domicilio	Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidades 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 trabajador social deberá acudir al domicilio de la persona con discapacidad para realizar la valoración. Forma de personal médico (psicólogo y/o trabajador social) correspondiente.	1. Solicitar una cita de atención médica domiciliar para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de líneas gratuitas. 2. Agendar: Contar con la identificación oficial y la cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador). 3. Informar médico: Calificar/Tratamiento/Tratamiento 4. Exámenes complementarios 5. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 o acudir al Establecimiento de Salud más cercano (puede hacerlo un familiar) a realizar la necesidad de calificación a domicilio. 2. Agendar: Contar con la identificación oficial y la cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador). 3. Informar médico: Calificar/Tratamiento/Tratamiento 4. Exámenes complementarios 5. 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.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	7 días laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Enlaces de acceso a los servicios</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional				
17	Emisión del certificado provisional de persona con discapacidad escuatorial residente en exterior	Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellas escuatores que tengan alguna restricción permanente de su capacidad biológica, fisiológica y/o funcional para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria (discapacidad) y que residen en el exterior. El trámite lo realiza una al Consulado o Representación Diplomática del Ecuador en el país donde residen.	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. 2. Recibir de forma física y digital el "certificado provisional de calificación de discapacidad". Nota: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días, deberá someterse a la verificación física (Calificación o recalificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud "Centros de Salud" autorizados).	1. Usuario: Presentar los requisitos en las representaciones diplomáticas ecuatorianas del país donde reside la persona con discapacidad. 2. Analizar: Recibir documentación y notificar respuesta. 3. Usuario: Recibir vía electrónica el "certificado provisional". 4. Usuario: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días, deberá someterse a la verificación física (Calificación o recalificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados).	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	15 días laborables (una vez que la documentación llegue al Ministerio de Salud Pública)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Enlaces de acceso a los servicios</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional				
18	Emisión del carné de discapacidad (pérdida, sustitución o robo)	Trámite orientado a la emisión del duplicado del carné de discapacidad, que por motivo de pérdida, sustitución o robo de su carné, necesita 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 impresión del carné que acredita la calificación de discapacidad.	1. Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. 2. Preeno a este debe: Recibir la atención en la página web del Consejo de la Subdirección (http://app.funcionpublica.gob.ec/formulario/perdida/documentos/) y/o el "formulario de constancia" en el Consejo de la Subdirección. 3. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel donde lo evaluaron.	1. Usuario: Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes, de preferencia donde sea su carné a primera vez. 2. Procesar: de salud: Verificar datos e información del solicitante, imprimir carné. 3. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud autorizado	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="#">Enlaces de acceso a los servicios</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional				
19	Recalificación de personas con discapacidades	Trámite orientado a la recalificación de la discapacidad, siempre y cuando la persona con discapacidad o su representante legal considere que el grado o porcentaje de discapacidad se ha modificado, esto puede ser requerido mínimo una (1) año después de la última calificación.  La persona interesada o su representante legal presentará el informe médico calificador/especialista/terapeuta y/o exámenes complementarios, mismos que serán emitidos por las unidades de la Red Pública de Salud (Ministerio de Salud Pública - MSP, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - ISS, Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional - IPSN, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas - ISFA).	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a persona con discapacidad. 2. Agendar: Contar con la identificación oficial y la cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador). 3. Informar médico: Calificar/Tratamiento/Tratamiento 4. Exámenes complementarios 5. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel donde lo evaluaron.	1. Usuario: Presentar los requisitos en la Coordinación Zonal o Dirección Distrital más cercana a su lugar de residencia. 2. Analizar: 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. Agendar: Contar con la identificación oficial y la cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador). 6. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la recalificación. 7. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-psicosocial. 8. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	3 horas laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Enlaces de acceso a los servicios</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional				

5 de 11

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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si se 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 dirigirse 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	
26	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 realicen o no se encuentren realizando una especialidad o subespecialidad en el extranjero.	1. Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gub.ec/tramites/2012/webform">https://www.gub.ec/tramites/2012/webform</a> y llenar el formulario. 2. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico en el que se indica, que debe anexarse a un 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 subespecialidad que "indique" que está por terminar la misma (médico con especialidad). 4. Carta de aceptación: Documento que señale que se encuentra apostillado o legalizado el certificado de haber concurrido a 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.mano@mgp.gob.ec">maria.mano@mgp.gob.ec</a> 2. Servidor Público: Recibir todos los requisitos escaneados. 3. Servidor Público: Enviar correo electrónico notificando que puede pasar retirando documento con la respuesta. 4. Usuario: Recibir 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 realizaron una especialidad o subespecialidad en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quitumbe y Av. Amara Rán, 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="#">SOLICITUD DE INFORMACIÓN O SUBSOLICITACIÓN</a>		0	85	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadanos/as no accedieron al servicio en el último periodo
27	Concesión de aval institucional del Ministerio de Salud Pública a personas naturales o jurídicas extranjeras con un fin 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.	1. Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gub.ec/tramites/2012/webform">https://www.gub.ec/tramites/2012/webform</a> y llenar el formulario. 2. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico con el certificado de haber sido aprobado su requerimiento, o informando que fue negado.	1. Datos de la cédula de identidad 2. Pensum de estudio y/o contenido 3. Cronograma de actividades 4. Contar con la siguiente información: la descripción del evento, presentación, justificación, detallar el proceso de evaluación y certificación del evento, (objetos general y específicos, a quien va dirigida, carga horaria de la capacitación, hoja de vida de los expositores (breve)). 5. Servidor Público: Recibir documentación 6. Servidor Público: Elaborar respuesta en función del requerimiento. 7. Usuario: Recibir respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR)	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: Recibir documentación 4. Servidor Público: Elaborar respuesta en función del requerimiento. 5. Usuario: Recibir respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR)	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general. Entidades privadas, instituciones y empresas públicas. Fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quitumbe y Av. Amara Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5403	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">SOLICITUD PARA INSTITUCIONAL</a>		33	127	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
28	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en 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 Ecuador	1. Presentar en la ventanilla de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública los requisitos en forma física, con 45 días previo 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 (llevar a computadora y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (llevar a computadora y entregar impresa). 3. 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 al ejercicio de su especialidad o subespecialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conforman la brigada. (Puede constar el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). 5. Copia de permisos 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: Recibir respuesta en Quito 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 y Relaciones Internacionales	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, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quitumbe y Av. Amara Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5403	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE RESPUESTA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional			
29	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales extranjeros, registrados ante la Autoridad Sanitaria Nacional	Trámite orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades, con 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 previo 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 (llevar a computadora y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (llevar a computadora y entregar impresa). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 5. Usuario: Recibir respuesta en Quito y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 6. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Coordinación Zonal.	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: Recibir respuesta en Quito 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 RESPUESTA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea		7	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional
30	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 necesiten 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 más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría hemática 2. Examen de Coproparásitos 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: Acudir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Realizar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependencia del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	13 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		480	28.895	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.	

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 (en línea)	Número de ciudadanos / Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	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 más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría Hemática 2. Examen 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: Acudir 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.	Dependient del horario de atención del establecimiento de salud	Gratuito	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		6.623	40.353	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
32	Cita médica a través del número telefónico 171	Trámite para agendar citas médicas para usuarios que requieren atención en servicios de salud en establecimientos de primer nivel de atención (centros 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	Cálculo de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Llamar al 171 y Solicitar una cita médica para para Medicina General, Obstetricia, Ginecología, Psicología o Calificación para personas con discapacidad. 2. Agente Call Center: Verificar disponibilidad de los establecimientos de salud, en el caso de discapacitados 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	Gratuito	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		451.643	3.374.462	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
33	Cita médica acudiéndose 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, supervisor o ejecutivos, específicamente 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.	Cálculo de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a estadística del centro de salud 2. Servidor Público: Verificar disponibilidad de profesionales de la salud, comunicar 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

Literal d-Servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos



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 u 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
17	Indicación de revistas científicas de salud en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador	Trámite orientado a evaluar la calidad científica y la presentación de la revista, previo al ingreso en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS), a fin de contribuir con el desarrollo de la salud en el país de América Latina y el Caribe, facilitando acceso libre a la información y al conocimiento.	Trámite en línea: 1. al trámite en línea en el link: <a href="https://www.gub.ec/transparencia/4955/webform">https://www.gub.ec/transparencia/4955/webform</a> y llenar el formulario. La respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupe.	1. Formulario de evaluación de revistas científicas en ciencias de la salud 2. Solicitud de evaluación de la revista científica en salud dirigida a la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud. 3. Tres últimas publicaciones consecutivas de la revista científica semestral, cuatrimestral y/o trimestral (período a solicitar de la revista). 4. Normas de Publicación o Instrucción a los autores. 5. Carta de compromiso por parte del editor de la revista, en caso de tener acceso. 6. Servidor Público: Ingresar oficialmente el trámite, se generará un número de trámite para el seguimiento. La respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupe.	1. USUARIO: Llenar el formulario "Indicación de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador" en línea. 2. USUARIO: Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social o a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupe, en caso de tener acceso. 3. SERVIDOR PÚBLICO: Ingresar oficialmente el trámite, se generará un número de trámite para el seguimiento. 4. SERVIDOR PÚBLICO: Elaborar la respuesta 5. SERVIDOR PÚBLICO: Enviar la respuesta a este trámite a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupe.	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días laborables	Universidades, Institutos de investigación, Hospitales, Sociedades científicas	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Guillermo Ríos y Av. Amara Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5285	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE INDICACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD</a>	<a href="#">INDICACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD</a>	1	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
18	Evaluación de revistas científicas de salud indexadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS)	Trámite orientado a evaluar la permanencia de las revistas científicas en salud indexadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS).	Trámite en línea: 1. al trámite en línea en el link: <a href="https://www.gub.ec/transparencia/2000/webform">https://www.gub.ec/transparencia/2000/webform</a> y llenar el formulario. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Oqupe, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base de datos LILACS. Trámite presencial: Solicitar a la/l Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. Entregar los datos requeridos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Oqupe, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base de datos LILACS.	1. Solicitud de evaluación de la revista dirigida a la/l director/a de la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud. 2. Nueva publicación de acuerdo a la periodicidad establecida en la revista para el monitoreo de continuidad con la indexación en la base de datos LILACS. 3. Disponer de Digital Object Identifier (DOI) de revista científica y DOI de artículo científico. 4. USUARIO: Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Oqupe, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base de datos LILACS.	1. USUARIO: Solicitar a la/l Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. 2. USUARIO: Entregar los datos requeridos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 3. SERVIDOR PÚBLICO: Elaborar la respuesta a requerimiento. 4. USUARIO: Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Oqupe, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base de datos LILACS.	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días laborables	Universidades, Institutos de investigación, Hospitales, Sociedades científicas	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Guillermo Ríos y Av. Amara Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5285	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	<a href="#">EVALUACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD</a>	0	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
19	Aprobación de Comité de Ética Asistencial para la Salud	Trámite orientado a aprobar la conformación del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), los cuales están vinculados a establecimientos de salud públicos o privados.	Planos para acceder al trámite en línea: 1. 1. al trámite en línea, para Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS) (link aquí) y llenar el formulario. 2. Adjuntar todos los requisitos descritos en esta página. 3. Recibir correo del envío de la información. 4. La respuesta a este trámite recibirá a través del Sistema de Gestión Documental - Oqupe	1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), dirigida al/a Ministerio de Salud Pública del Ecuador, sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulario de registro del CEAS, completando la información requerida. 3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEAS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 (agregando el modelo). 4. Carta de designación de cada uno de los miembros del CEAS, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS) (link aquí) suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS. 6. Declaración de los recursos del CEAS, suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS.	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 Oqupe. 2. Servidor Público: Emitir número de trámite 3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	44 días laborables	* 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. Guillermo Ríos y Av. Amara Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5285	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL</a>	<a href="#">COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL</a>	1	5	78%

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
40	Aprobación de Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados a universidades o establecimientos de salud públicos o privados.	<p>Plan para acceder al trámite en línea:</p> <p>1. Ir al trámite en línea, para Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) (link) y llenar el formulario.</p> <p>2. Adjuntar todos los requisitos descritos en esta página.</p> <p>3. Recibir correo del envío de la información.</p> <p>4. La respuesta a este trámite recibirá a través del Sistema de Gestión Documental - Quipux</p> <p>Plan 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 Quipux, 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 Quipux en el caso de tener acceso al mismo, o en caso de usuario externo se entregará al correo electrónico registrado en el formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Quipux.</p>	<p>1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida a/la Ministerio de Salud Pública del Ecuador, sucribe por la misma autoridad de la institución solicitante.</p> <p>2. Modelo de formulario de registro para CEISH completando la información requerida.</p> <p>3. Hoja de vida actualizadas de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo.</p> <p>4. Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEISH, sucribe por la misma autoridad de la institución solicitante.</p> <p>5. Carta en la que el miembro manifiesta su interés por participar en el CEISH, declara no pasar conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señala que estará su participación en temas en los que podría anticipar conflicto de interés y se compromete 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.</p> <p>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 estar 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.</p> <p>7. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo adjunto sucribe por la misma autoridad de la institución solicitante y a/la presidencia del CEISH.</p>	<p>1. Usuario: Entregar la solicitud junto con los requisitos en archivos físico y digital en la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a través del sistema de gestión documental Quipux.</p> <p>2. Servidor Público: Emitir número de trámite</p> <p>3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento.</p> <p>4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta</p> <p>5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.</p>	8:00 a 17:00	Gratis	47 días laborables	<p>* Universidades en las que se realiza investigación que intervengan seres humanos con ellos muestras biológicas humanas.</p> <p>* Establecimientos de salud de segundo, tercero y cuarto nivel de atención en salud que cuenten con servicios de docencia e investigación.</p> <p>* Institutos públicos de investigación en salud.</p>	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quilumba Ran y Av. Amaru Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 3209 o Ext. 3205	Presencial/Servicio en línea	Si	<a href="#">CONSEJO PARA SERVICIOS DEL COMITE</a>	<a href="#">CONSEJO DE ETICA INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS</a>	2	15	78%
41	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 estivo, Certificado de pasantías, o otros documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública	<p>1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quilumba Ran y Av. Amaru Run, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía.</p> <p>2. Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea verificado.</p> <p>3. Retirar el documento certificado.</p>	Documento administrativo original a ser certificado	<p>1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quilumba Ran y Av. Amaru Run, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía.</p> <p>2. Servidor Público: Verificar la información para certificar el documento</p> <p>3. Usuario: Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea verificado.</p> <p>4. Servidor Público: Entregar el documento certificado.</p> <p>5. Usuario: Retirar el documento certificado.</p>	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quilumba Ran y Av. Amaru Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Fax: 3204	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		121	625	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
<a href="#">Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública</a>																		

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
42	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, Normativas generadas por el Ministerio de Salud Pública, así, 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/3238/webform">http://www.gob.ec/tramites/3238/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. Quimsa Rúa y Av. Amaru Rúa, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones Zonales) y Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI en dentro, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombre, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI (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 - VUAI (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. Quimsa Rúa y Av. Amaru Rúa, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones Zonales) y Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI en dentro, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombre, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Servidor Público: 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 - VUAI (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  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quimsa Rúa y Av. Amaru Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3824-400 Ext. 1104	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">BÚSCA COPIAS CERTIFICADAS</a>	989	5.459	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
												<a href="#">PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES CIUDADANOS</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
30/06/2021																		
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):																		
LENN PATRICIO ALDAS BARRINO																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
<a href="mailto:llenin.aldas@mos.gov.ec">llenin.aldas@mos.gov.ec</a>																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
(02) 3824-400 EXTENSIÓN 9821																		