

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 (Especificar 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 / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce y custodia el Ministerio de Salud Pública y la presenta a través del medio que requiere, de manera oportuna en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Solicitar la información que se desea conocer a la población en general que desea conocer la información que genera, produce y custodia el Ministerio de Salud Pública y la presenta a través del medio que requiere, de manera oportuna en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Usar el requerimiento de información pública o 2. Usar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasar al área que genera, produce o custodia la información. 3. Ser admitido a la misma autoridad para la firma de la solicitud o a quien haya delegado oficialmente en el área. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Planta Central, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Presencial/Servicio en línea	Si	<a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a>	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	668	14.791	90,00%
2	Atención a requerimientos de información pública	Trámite orientado a la gestión de los requerimientos e informaciones de usuarios de servicios de salud pública y/o ciudadanas.	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec">https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec</a> 2. Clic en progreso.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Correo electrónico y número de cédula	1. Usuario: Realizar búsqueda a través de contact center 171, ext. 115 o a ventanilla de atención de salud pública, Secretaría Zonal o Planta Central. 2. Usuario: Comunicar verbalmente o de forma escrita la incomodidad. 3. Servidor Público (VIAU): Si se a través del 171 el call center después de la hora de atención. 4. Usuario: Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a indicaciones dadas por el personal de VIAU. 5. Usuario: Recibir notificación a través de búsqueda telefónica o correo electrónico informado la respuesta. 6. Servidor Público (VIAU): Atender la demanda, según la incomodidad y notificar al usuario que la demanda/tiempo de respuesta está siendo atendida. 7. Usuario: Recibir notificación de la resolución a través del correo.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborables	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Planta Central, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLIC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no ofrece formulario impreso para este servicio.	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	605	5.812	90,00%
3	Atención a consulta de estado de trámites	Trámite para responder las consultas realizadas por la ciudadanía en general, sobre los trámites ingresados al Ministerio de Salud Pública.	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec">https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec</a> 2. Clic en progreso.	1. Nombre del Remitente, nombre de la persona que firmó el documento y número de cédula de ciudadanía de la persona que firmó el documento y fecha de ingreso del documento	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, Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Planta Central, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLIC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no ofrece formulario impreso para este servicio.	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	8.114	40.114	90,00%
4	Atención a información sobre servicios	Trámite orientado a la entrega de información de manera oportuna, verificación de información sobre los trámites que brinda el Ministerio de Salud Pública y sus entidades adscritas.	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec">https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec</a> 2. Clic en progreso.	1. 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.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Planta Central, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLIC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no ofrece formulario impreso para este servicio.	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	11.399	111.189	90,00%
5	Concesión de personalidad jurídica	Trámite orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, asociaciones de personas naturales o jurídicas, o a otras formas de organización social, de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec">https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec</a> 2. Clic en progreso.	1. 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.	8:00 a 17:00	Gratuito	24.4 días laborables	Ciudadanía en general	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Jurídica, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en Av. Quito Sur y Av. Amara Ben.	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLIC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no ofrece formulario impreso para este servicio.	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	3	41	80,00%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, etc.)	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	
6	Concesión de permisos y licencias Corporaciones de segunda y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar permisos y licencias a fundaciones, corporaciones de segunda y tercer grado o otras formas de organización social existentes, a empresas, a través de un acuerdo notarial, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gub.ec/transitos/1617/webform">https://www.gub.ec/transitos/1617/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se emitió 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 el expediente de la organización. TRÁMITE PRESIDENCIAL 1. Ingresa 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 domiciliar actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la Asamblea General Constituyente de la organización o Notarías, suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Acta del último órgano social de la organización, verificado por su notario. 4. Proyecto de estatutos. 5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar debidamente suscrita por todos los miembros fundadores. 6. Nomenclátor 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: 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 actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	2-4 días laborables	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades o corporaciones empresariales, del Estado ONGs que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito y Bar y Av. Amara Bar Plaza de la Libertad Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 5932 381 4000 Ext. 9032	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	<a href="#">Página de inicio del sitio web</a> <a href="#">Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento</a>		0	0	80,00%
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 o otras formas de organización social existentes, a empresas, bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gub.ec/transitos/1716/webform">https://www.gub.ec/transitos/1716/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se emitió 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 el expediente de la organización. TRÁMITE PRESIDENCIAL 1. Ingresa 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 domiciliar actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por 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 (Identidad). 4. Los demás documentos que se hubieran previsto en el estatuto.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	20 días laborables	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades o corporaciones empresariales, del Estado ONGs que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito y Bar y Av. Amara Bar Plaza de la Libertad Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 5932 381 4000 Ext. 9032	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	<a href="#">Formulario de solicitud de inclusión y exclusión de miembros de organizaciones sociales</a>		2	64	80,00%
8	Registro de direcciones de organizaciones en servicios de salud	El trámite está orientado al registro de direcciones de organizaciones sociales a través de un Oficio de registro de direcciones a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado o otras formas de organización social existentes, a empresas, bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gub.ec/transitos/1584/webform">https://www.gub.ec/transitos/1584/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se emitió 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 el expediente de la organización. TRÁMITE PRESIDENCIAL 1. Ingresa 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 domiciliar actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Constancia o acta convocatoria a la asamblea general. 3. Acta de la asamblea, certificado por el Secretario de la Organización en la que conste la dirección de la dirección.	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 actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	17-9 días laborables	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades o corporaciones empresariales, del Estado ONGs que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito y Bar y Av. Amara Bar Plaza de la Libertad Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 5932 381 4000 Ext. 9032	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	<a href="#">Formulario de solicitud de registro de direcciones</a> <a href="#">Formulario de solicitud de registro de direcciones</a>		2	101	80,00%
9	Inscripción y liquidación de organizaciones civil	Trámite para registrar, en línea, a través de un Oficio de registro de direcciones a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado o otras formas de organización social existentes, a empresas, bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gub.ec/transitos/1584/webform">https://www.gub.ec/transitos/1584/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se emitió 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 el expediente de la organización. TRÁMITE PRESIDENCIAL 1. Ingresa 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 domiciliar actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Constancia o acta convocatoria a la Asamblea General. 3. Acta de la asamblea, certificado por el Secretario de la Organización. 4. Informe del liquidador.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica actual en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborables	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades o corporaciones empresariales, del Estado ONGs que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito y Bar y Av. Amara Bar Plaza de la Libertad Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 5932 381 4000 Ext. 9032	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	<a href="#">Formulario de solicitud de inscripción y liquidación de organizaciones civiles</a>		0	0	80,00%

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

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

Anexo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio (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 (Personas, Ombú, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG's, 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 espera (Indicar 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
20	Emisión de la autorización sanitaria para la información, creación e intercambio dentro del territorio nacional de cadáveres o mortuaria humana	Trámite orientado a entregar un certificado preestablecido de defunción para permitir acciones que exigen alguna resolución administrativa para ejercer una o más actividades relacionadas con la vida diaria (administrativa) y el registro en el exterior; el trámite lo realiza ante el Concejo de Representación Legislativa Electoral del país donde reside.	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud.	1. Formulario estadístico de defunciones – INEC 2. Cédula de ciudadanía e identidad 3. Declaración juramentada 4. Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Sendero Público: Verifica la autorización, verifica edad y entrega cadáver.	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Sendero Público: Verifica requisitos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Sendero Público: Verifica la autorización, verifica edad y entrega cadáver.	24 horas día los 7 días de la semana	Gratis	16 horas laborales	Defuntos hasta cuatro grados de consanguinidad y vínculo de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana. Informados al número de teléfono 02-3834-403 Da. 30059	Presencial	No	"NO AFILIAC", 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 recogiendo los datos a nivel nacional		
21	Emisión de la autorización sanitaria para la información, creación e intercambio dentro del territorio nacional de piezas anatómicas	Información: Consiste en la solicitud de autorización a exhibición de cadáveres, órganos e restos cadavéricos, en unidades funerarias municipales (fichas, sigefopras, permisos, acompañamientos, cubiertas).  Edificación: Es la práctica de desvestir un cuerpo humano –muerto, quemado, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un cementerio.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (ojos, brazos, entre otros).	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Informe médico 2. Pasaporte 3. Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Sendero Público: Recibir requisitos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Sendero Público: Verifica requisitos y entrega pieza anatómica.	24 horas día los 7 días de la semana	Gratis	16 horas laborales	Defuntos hasta cuatro grados de consanguinidad y vínculo de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana. Informados al número de teléfono 02-3834-403 Da. 30059	Presencial	No	"NO AFILIAC", 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 recogiendo los datos a nivel nacional		
22	Emisión de la autorización sanitaria para el intercambio de cadáveres, mortuaria, piezas anatómicas u otros restos humanos en fines legales	Trámite orientado a la emisión de la autorización sanitaria para la información de cadáveres, mortuaria, piezas anatómicas u otros restos humanos en fines legales (aportaciones voluntarias).  Edificación: Es el desarrollo de un cadáver que oportunamente fue informado (autorizado) tras el fallecimiento de la persona.  Mortuaria: Es cuando un bebé muere en el útero durante los últimos 10 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo se le puede considerar como un parto normal.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (ojos, brazos, entre otros).  Diseminadas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.  Nota: Una autorización de cadáveres no se puede realizar antes de cuatro (4) años, contados a partir de su fecha de fallecimiento.	1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dentro de Salud más cercano). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Cédula de ciudadanía e identidad 2. Cédula de ciudadanía e identidad 3. Consentir que actúa de educador transcurridos los cuatro (4) años. 4. Declaración juramentada	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dentro de Salud más cercano). 2. Sendero Público: Verifica datos y entrega documentos solicitados. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratis	8 horas laborales	Defuntos hasta cuatro grados de consanguinidad y vínculo de afinidad.	Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	<a href="#">Decreto Supremo del Poder Ejecutivo, No. 000000</a>	Presencial	No	"NO AFILIAC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		826	3.793	91
23	Emisión de la autorización sanitaria para la información, creación e intercambio dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuaria, piezas anatómicas, u otros restos humanos en fines legales	Este trámite está orientado a emitir la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuaria, piezas anatómicas, u otros restos humanos.  Mortuaria: Un mortalino es cuando un bebé muere en el útero durante los últimos 10 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo se le puede considerar como un parto normal.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo (ojos, brazos, entre otros).  Diseminadas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dentro de Salud más cercano). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Oficio 2. Orden judicial	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Dentro de Salud más cercano). 2. Sendero Público: Verifica datos y entrega documentos solicitados. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratis	8 horas laborales	Defuntos hasta cuatro grados de consanguinidad y vínculo de afinidad.	Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	<a href="#">Decreto Supremo del Poder Ejecutivo, No. 000000</a>	Presencial	No	"NO AFILIAC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		6	100	91
24	Emisión de la autorización sanitaria para el intercambio fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuaria, piezas anatómicas, u otros restos humanos	Mortuaria: Bebé que muere en el útero durante los últimos 10 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo se le puede considerar como un parto normal.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo (ojos, brazos, entre otros).  Diseminadas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (separatoria, barriera, maridón). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de defunción 2. Certificado de embalsamamiento o cremación 3. Permiso de traslado 4. Cédula de ciudadanía e identidad (del solicitante) 5. Declaración juramentada 6. Protocolo de autopsia médica legal	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Unidad Sanitaria Internacional del Ministerio de Salud Pública en los puntos de entrada y salida del país. 2. Sendero Público: Verifica datos y entrega documentos solicitados. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependiente del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (separatoria, barriera, maridón).	Gratis	8 horas laborales	Defuntos hasta cuatro grados de consanguinidad y vínculo de afinidad.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país. Informados al número de teléfono 02-3834-403 Da. 30059	Presencial	No	"NO AFILIAC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		24	52	91,00%
25	Emisión de la autorización sanitaria para el intercambio dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuaria, piezas anatómicas, u otros restos humanos	Este trámite está orientado a emitir la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuaria, piezas anatómicas, u otros restos humanos.  Mortuaria: Un mortalino es cuando un bebé muere en el útero durante los últimos 10 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo se le puede considerar como un parto normal.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo (ojos, brazos, entre otros).  Diseminadas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (separatoria, barriera, maridón). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Autorización de defunción 2. Certificado de defunción 3. Permiso de traslado 4. Cédula de ciudadanía e identidad 5. Permiso de autopsia 6. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (separatoria, barriera, maridón). 2. Sendero Público: Verifica datos y entrega documentos solicitados. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependiente del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (separatoria, barriera, maridón).	Gratis	8 horas laborales	Defuntos hasta cuatro grados de consanguinidad y vínculo de afinidad.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país. Informados al número de teléfono 02-3834-403 Da. 30059	Presencial	No	"NO AFILIAC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		23	83	91,00%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallará los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y la hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina 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 / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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 enfermeras con especialidad que no existen en el país, para capacitarse en el extranjero.	1. Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gub.ek Ecuador/2017/webform">https://www.gub.ek Ecuador/2017/webform</a> y llenar el formulario. 2. Realizar en un lapso de 3 semanas un correo electrónico al <a href="mailto:maria.mora@mgp.gob.ec">maria.mora@mgp.gob.ec</a> indicando, que debe otorgarse a retirar el certificado de haber sido aprobado su requerimiento en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Carta de compromiso con firma del solicitante en PDF. 3. Certificado de haber terminado la especialidad o documento que indique que está por terminar la misma (indicar la especialidad). 4. Carta de aspiración: Documento que señale que se encuentra interesado en realizar la especialidad luego de haber cursado la especialización con la firma y/o sello correspondiente. 5. Programa académico.	1. Usuario: Enviar todos los requisitos acumulados en forma legible al correo electrónico <a href="mailto:maria.mora@mgp.gob.ec">maria.mora@mgp.gob.ec</a> . 2. Servidor Público: Recibir todos los requisitos acumulados. 3. Servidor Público: Enviar correo electrónico notificando que está por revisar documento con los requisitos. 4. Usuario: Retirar el correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 5. Servidor Público: Entregar carta de necesidad con la aprobación de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 6. Usuario: Retirar carta de necesidad en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	Profesionales de la salud que realicen una especialización o subespecialización en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Cumbalito Barro y s/n. Anexo B-10, Plataforma Subterránea de Desarrollo Social, sector de Bellavista. CD 3814-400 Cst. 1-209	Presencial/Servicio en línea	SI			2	87	87%
27	Concesión de aval institucional del Ministerio de Salud Pública a personas naturales o jurídicas extranjeras con un fin de lucro, para capacitarse en el país	El trámite está orientado a atender las solicitudes de aval (otorgar auspicio) para programas de capacitación que se relacionen con diferentes áreas en salud dirigidos a profesionales con título en el extranjero.	1. Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gub.ek Ecuador/2017/webform">https://www.gub.ek Ecuador/2017/webform</a> y llenar el formulario. 2. Realizar en un lapso de 3 semanas un correo electrónico con certificado de haber sido aprobado su requerimiento o informando que fue negado. 3. Realizar un correo electrónico de respuesta en un lapso aproximado de 3 semanas, en el que se adjunta el certificado en el caso de haber sido aprobado el requerimiento, o informando que fue negado.	TRAMITE EN LINEA 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, algunos general y específicos, a quien va dirigido, carta honoraria de la institución. TRAMITE PRESENCIAL 1. Oficina con solicitud de concesión de aval dirigido a la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública. 2. Resumen ejecutivo del evento: Documento que detalle la descripción del evento, presentación, justificación, detallar el proceso de evaluación y certificación del evento, algunos general y específicos, a quien va dirigido, carta honoraria de la institución. 3. Lista completa de los señores expositores nacionales y extranjeros: Documento que indique los nombres de todos los expositores nacionales y extranjeros. 4. Hoja de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros: Documento en el cual se debe consignar el curriculum y la experiencia de todos los expositores nacionales y extranjeros.	TRAMITE PRESENCIAL 1. Usuario: Ingresar la solicitud con documentación requerida presentada en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con documentación requerida. 3. Servidor Público: Revisar documentación. 4. Servidor Público: Elaborar respuesta en función del requerimiento. 5. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR). 6. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR). 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCR).	8:00 a 17:00	Gratuito	1 mes	Ciudadanía en general: Entidades privadas, instituciones y empresas públicas, Fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Cumbalito Barro y s/n. Anexo B-10, Plataforma Subterránea de Desarrollo Social, sector de Bellavista. CD 3814-400 Cst. 9400	Presencial/Servicio en línea	SI			30	117	86,00%
28	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales extranjeras domiciliados en el país, y que no estén registrados en el Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la creación de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, y que no estén registrados en el Ecuador.	1. Presentar en la ventanilla de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Exponer la justificación a través de correo electrónico, indicando aprobación o negación a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (llenar a computadora y entregar impreso). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada (llenar a computadora y entregar impreso). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Copia simple apostillada o legalizada de los títulos y/o documentos vigentes que habiliten al profesional de la salud al servicio de especialidad o sub especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conforman la brigada. (Puede considerarse el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). REQUISITOS ESPECIALES: 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente por el caso que se desarrolla en el establecimiento de salud o entidad pública.	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: General memorando para enviar a la Dirección correspondiente. 4. Usuario: Retirar respuesta en Oficina y correo electrónico después de 30 días de ingreso de la documentación. 5. Usuario: Retirar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación Internacional	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días laborables	Ciudadanía en general: Entidades públicas y privadas, Entidades con y sin fines de lucro, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Cumbalito Barro y s/n. Anexo B-10, Plataforma Subterránea de Desarrollo Social, sector de Bellavista. CD 3814-400 Cst. 9400	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>		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 domiciliados en el Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la creación 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 Pública los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Exponer la justificación a través de correo electrónico, indicando aprobación o negación a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (llenar a computadora y entregar impreso). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada (llenar a computadora y entregar impreso). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Copia simple apostillada o legalizada de los títulos y/o documentos vigentes que habiliten al profesional de la salud al servicio de especialidad o sub especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conforman la brigada. (Puede considerarse el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). REQUISITOS ESPECIALES: 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente por el caso que se desarrolla en el establecimiento de salud o entidad pública.	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: General memorando para enviar a la Dirección correspondiente. 4. Usuario: Retirar respuesta en Oficina y correo electrónico después de 30 días de ingreso de la documentación. 5. Usuario: Retirar 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	Gratuito	30 días laborables	Ciudadanía en general: Entidades públicas y privadas, Entidades con y sin fines de lucro, Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>		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 presenten cualquier trámite en el interior o exterior del país y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del fono 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano a solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (Inclusión de la información médica actualizada). 3. Otorgar 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 Comprometimiento 3. Examen de DMO (Dermatológico y microscopio de orina)	1. Usuario: Solicitar un turno a través del fono 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	Gratuito	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención al Usuario	<a href="#">SOLICITUD DE CERTIFICADO ÚNICO DE SALUD</a>	Presencial	No			635	29.533	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																		
4) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (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 (Detallar 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 / 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
11	Emisión del Certificado Único para Jóvenes y Adultos	Trámite orientado a emitir el certificado único de salud a personas naturales o extranjeras con edad mayor o igual a 20 (veinte) años de edad que residan o estén inscritos en el registro 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: Realizar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		5.111	45.864	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
12	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 según número 1, que brinda el Ministerio de Salud Pública.	1. Llamar al 171 2. Solicitar una cita médica para Medicina General, Odontología, Obstetricia, Psiquiatría o Calificación para personas con discapacidad. 3. Recibir la cita médica	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Llamar al 171 y solicitar una cita médica para para Medicina General, Odontología, Obstetricia, Psiquiatría o Calificación para personas con discapacidad. 2. Agente Call Center: Verificar disponibilidad de los establecimientos de salud, en el caso de discapacidad verificar establecimientos autorizados, comunicar cita y recibir confirmación. 3. Usuario: Recibir la cita médica y confirmar aceptación. 4. Agente Call Center: Registrar cita médica.	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el contact center	171 Oper 1	Telefónico	No	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		422.830	3.797.262	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
13	Cita médica presencial directa en establecimientos 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. Contact center: Es un área donde agentes asesores, supervisores o especialistas, especialmente entrenados, ayudan telefónica o mediante Internet, desde o hacia clientes, socios comerciales, compañías asociadas u otros.	1. El usuario deberá acercarse al área de admisión del establecimiento de salud más cercano a su domicilio. 2. Solicitar a la persona correspondiente (admisión) la cita médica para el servicio en el que requiere ser atendido. 3. Recibir fecha y hora de la cita médica, según corresponda.	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Asesorar a estadística del centro de salud 2. Servicio 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	Gratis	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 APLICABLE", 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																		
6) 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Se detallan los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanal)	Tipo de beneficiarios a quienes el servicio ofrece el servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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 (por línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Emisión del Documento de No Objeción de la o las intervenciones de Organización No Gubernamental en servicios de la salud	Trámite orientado a obtener el documento de No Objeción de la o las intervenciones de Organización No Gubernamental en servicios de la salud, requisito solicitado por el organismo de Medicines, Alimentos y Medicamentos Humanos previo a la inscripción de un Convenio de Colaboración.	Trámite en línea 1. Ir al trámite en línea en el siguiente link: <a href="https://www.gub.ek/Tramites/4302/verformulario-formulario">https://www.gub.ek/Tramites/4302/verformulario-formulario</a>	Trámite en línea 1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Plan Operativo Anual en PDF. 3. Copia del nombramiento del Presidente de la ONG en PDF. 4. Estatuto de la Organización No Gubernamental en PDF. 5. Proyecto de la Organización No Gubernamental en PDF.	Trámite presencial 1. Formulario de solicitud del documento de NO Objeción al organismo de la o las intervenciones de Organización No Gubernamental en servicios de la salud, requisito solicitado por el organismo de Medicines, Alimentos y Medicamentos Humanos previo a la inscripción de un Convenio de Colaboración. 2. Plan Operativo Anual Documento formal en el que se describen las intervenciones a realizarse. 3. Copia del nombramiento del Presidente de la ONG en PDF. 4. Estatuto de la Organización No Gubernamental en PDF. 5. Proyecto de la Organización No Gubernamental en PDF.	8:00 a 17:00	Gratis	34 días laborables	Todas las ONG's internacionales acreditadas legalmente en Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Cumbalera Barral, Av. Amara Bar, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, correo electrónico: 02-3841-4021	Presencial/Servicio en línea	Si	<a href="#">Trámite en línea</a>	<a href="#">Trámite en línea</a>	0	2	80%
15	Entrega de ayudas técnicas para personas con discapacidad	Trámite orientado a la entrega oportuna y gratuita de ayudas técnicas de movilidad y/o asistencia en el domicilio de las personas con discapacidad, que presenten una condición de discapacidad para el uso de ayudas técnicas, previo a la inscripción de un Convenio de Colaboración.	Trámite presencial 1. Ir al trámite en línea de este trámite y llenar el formulario. 2. Ir al trámite en línea de este trámite y llenar el formulario. 3. Ir al trámite en línea de este trámite y llenar el formulario.	Trámite presencial 1. Solicitud de evaluación de la necesidad de la persona con discapacidad. 2. Solicitud de la persona con discapacidad. 3. Solicitud de la persona con discapacidad.	Trámite presencial 1. Solicitud de evaluación de la necesidad de la persona con discapacidad. 2. Solicitud de la persona con discapacidad. 3. Solicitud de la persona con discapacidad.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborables	Ciudadanos en general	Escuela Nacional de Salud	<a href="#">Trámite en línea</a>	Presencial	No	<a href="#">Trámite en línea</a>	<a href="#">Trámite en línea</a>	0	2	80%
16	Reporte de investigación observacional en salud	Trámite orientado a la entrega oportuna y gratuita de ayudas técnicas de movilidad y/o asistencia en el domicilio de las personas con discapacidad, que presenten una condición de discapacidad para el uso de ayudas técnicas, previo a la inscripción de un Convenio de Colaboración.	Trámite presencial 1. Ir al trámite en línea de este trámite y llenar el formulario. 2. Ir al trámite en línea de este trámite y llenar el formulario. 3. Ir al trámite en línea de este trámite y llenar el formulario.	Trámite presencial 1. Solicitud de evaluación de la necesidad de la persona con discapacidad. 2. Solicitud de la persona con discapacidad. 3. Solicitud de la persona con discapacidad.	Trámite presencial 1. Solicitud de evaluación de la necesidad de la persona con discapacidad. 2. Solicitud de la persona con discapacidad. 3. Solicitud de la persona con discapacidad.	8:00 a 17:00	Gratis	37 días laborables	Ciudadanos en general	Escuela Nacional de Salud	<a href="#">Trámite en línea</a>	Presencial	No	<a href="#">Trámite en línea</a>	<a href="#">Trámite en línea</a>	0	2	80%



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

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 (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, 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 (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 del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados a universidades o establecimientos de salud pública o privados.	1. Ir al trámite en línea, para Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) (Sitio web) 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 - Dosis.  Pasos para acceder al trámite de manera presencial: 1. Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en la Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, a través del sistema de gestión documental Dosis, en caso de tener acceso. 2. Personal de la Institución de Secretaría General le entregará el número de trámite para el seguimiento. 3. La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Dosis, en caso de tener acceso al mismo, y en caso de no tener acceso, se le entregará el número de trámite y el requerimiento. 4. La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Dosis, en caso de tener acceso al mismo, y en caso de no tener acceso, se le entregará el número de trámite y el requerimiento. 5. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH).	1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida a la Secretaría de Salud Pública del Ecuador, sujeta por la misma autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulario de registro para CEISH completado la información requerida. 3. Hoja de vida actualizada de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 006889 expedido el 2016. 4. Carta de designación de cada uno de los miembros del CEISH, sujeta por la misma autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifiesta su interés por participar en el CEISH, donde no presenten conflictos de interés, personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, además que expresa su participación en línea en la que podrá 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. 6. Reglamento Interno de Funcionamiento del CEISH, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 006889, suscrito por los miembros del CEISH y la máxima autoridad de la institución solicitante. El reglamento interno del comité deberá estar suscrito al menos por aquellos formados que serán empleados por el comité para la recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. Adicionalmente se deberá adjuntar los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT) del CEISH para recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. 7. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH).	1. Usuario: Entregar la solicitud junto con los requisitos en físico y digital en la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a través del sistema de gestión documental Dosis. 2. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 4. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 5. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	47 días laborables	4. Universidades en las que se realice investigación que interrelacione con la Secretaría de Salud Pública. 5. Establecimientos de salud de investigación, hospitales y centros de atención en salud que cuenten con servicios de docencia e investigación. 6. Institutos públicos de investigación en salud.	Planta Central	Dirección Nacional de Integridad de la Salud, Av. Cumbura Ríos y Av. Anacu Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 01-804-400-044, 0889 o Ext. 1265	Presencial/Servicio en línea	Si	<a href="#">Formulario de solicitud de inscripción al CEISH</a>	<a href="#">Formulario de solicitud de inscripción al CEISH</a>	1	16	92%
41	Calificación de Documentos Administrativos Generados por el Sistema Nacional de Salud	Trámite orientado a la verificación de documentos generados por los diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud los cuales son: Certificado año de salud oral, Certificado de vacunación, Certificado de internado rotatorio, Certificado de pasante, u otros documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública	1. Asesorar a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Cumbura Ríos y Av. Anacu Ríos, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere ser verificado y con la cédula de ciudadanía. 2. Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea verificado. 3. Retirar el documento verificado.	Documento administrativo original a ser verificado	1. Usuario: Asesorar a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Cumbura Ríos y Av. Anacu Ríos, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere ser verificado y con la cédula de ciudadanía. 2. Usuario: Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea verificado. 3. Usuario: Retirar el documento verificado. 4. Usuario: Retirar el documento verificado.	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadano en general	Planta Central Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Cumbura Ríos y Av. Anacu Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 01-804-400-044, 1304	Presencial	No		"NO APLICAR", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio.	117	742	91%

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 (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, instrucción)	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 por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central Desconcentrada.	Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos de: Asesoría, Medicina, Epidemiología, Normativa, Generados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central Desconcentrada.	Trámite en línea 1. Ingresar al link: <a href="http://www.gob.ec/tramites/0202/webform">http://www.gob.ec/tramites/0202/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. Quilumba Run y Av. Amara Run, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) y Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUÚ en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUÚ (distrito) notifique que el requerimiento está listo. 3. Retirar las copias certificadas.	1. Solicitar 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 - VUÚ (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. Quilumba Run y Av. Amara Run, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) y Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUÚ en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Servidor Público: Certificar las copias. 3. Usuario: Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUÚ (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	Gratuito	10 días	Ciudadano en general	Planta Central Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública Dirección Distrital del Ministerio de Salud	<a href="#">Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quilumba Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, número de teléfono: 02-3834-4034 Lda 1304</a>  <a href="#">Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quilumba Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, número de teléfono: 02-3834-4034 Lda 1304</a>  <a href="#">Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quilumba Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, número de teléfono: 02-3834-4034 Lda 1304</a>	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	<a href="#">PAGINA WEB: TRÁMITE EN LÍNEA</a>	952	6.411	95%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">PORTAL UNICO DE TRÁMITES CIUDADANOS</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/7/2021						
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 AIZA BARRERO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:leann.patricio@msp.gob.ec">leann.patricio@msp.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3834-400 EXTENSIÓN 9021						