

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 aceleraron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que aceleraron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la información pública solicitada al Ministerio de Salud Pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o controla el Ministerio de Salud Pública y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en solicitudes de información 3. Seguir los pasos que indica	1. Llenar la información en el trámite en línea 2. Esperar a que la información le llegue a su correo electrónico	1. Usuario: Realizar su solicitud de información a través del trámite en línea 2. Servidor Público (SUAI): A través del sistema redirección a la unidad responsable de atender la solicitud de información 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	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, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Ríos y Amaru Ríos, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Servicio en línea	SI	<a href="#">PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA INFORMACION PUBLICA</a>	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	2.708	2.708	94,00%
2	Atención a quejas e inconformidades de los servicios brindados por el Ministerio de Salud Pública	Témino orientado a responder las quejas e inconformidades realizadas por la ciudadanía en general, relacionadas a la gestión del Ministerio de Salud Pública	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en quejas. 3. Seguir los pasos que indica, o vía telefónica a la línea 171 extensión 3.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Correo electrónico y número de cédula	1. Usuario: Realizar su queja o inconformidad a través del trámite en línea 2. Servidor Público (SUAI): A través del sistema redirección a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborables	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, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Ríos y Amaru Ríos, 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>	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>	38	38	94,00%
3	Atención a consulta de usuarios del Ministerio de Salud Pública	Témino orientado a dar respuesta a consultas, sugerencias solicitadas por los usuarios del Ministerio de Salud Pública.	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en preguntas. 3. Seguir los pasos que indica, o al teléfono 3814400 ext. 1106	1. Nombre del Remitente, nombre de la persona que firma el documento o número de cédula de ciudadanía de la persona que firma el documento y Fecha de ingreso del documento	1. Usuario: Realizar su consulta a través del trámite en línea 2. Servidor Público (SUAI): A través del sistema redirección a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	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, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Ríos y Amaru Ríos, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	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>	13.761	13.761	94,00%
4	Concesión de personalidad jurídica Fundaciones o Corporaciones de primer grado en servicios de salud	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de primer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un asesor ministerial, para que puedan ejercer sus actividades	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramite/3814400/webform">https://www.gob.ec/tramite/3814400/webform</a> adjuntando todos los requisitos. 2. Se envía la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico o fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste 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 domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Proyecto de estatuto. 4. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrita por todos los miembros fundadores.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.	8:00 a 17:00	Gratuito	24 a días laborables	Ciudadanía en general, instituciones sociales, entidades u organismos componentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Ríos y Av. Amaru Ríos Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito - Ecuador número de teléfono: 5912 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">CONCESIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA CORPORACIONES PRIMARIAS</a> <a href="#">ONDU</a>		0	0	83,00%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
5	Concesión de personería jurídica Corporaciones de segundo y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un acuerdo ministerial para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usar formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/1817/webform">https://www.gob.ec/tramites/1817/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>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.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitudes realizadas en línea o solicitudes firmadas por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación suscrita por todos los miembros fundadores.</li> <li>3. Actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por el secretario.</li> <li>4. Proyecto de estatuto.</li> <li>5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrita por todos los miembros fundadores.</li> <li>6. Nonbramiento del Represente Legal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recetar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	24 días laborales	Ciudadanía en general instituciones sociales, entidades o organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rán y Av. Amaru Rán Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI		"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONCESIÓN PERSONERÍA JURÍDICA CORPORACIONES SEGUNDO Y TERCER GRADO</a>	0	0	83,00%
6	Inclusión y exclusión de miembros organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado al registro de inclusión/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.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usar formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/179/webform">https://www.gob.ec/tramites/179/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>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.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitudes realizadas en línea o solicitudes firmadas por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>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.</li> <li>3. Nómina actualizada de miembros de la organización (totalidad).</li> <li>4. Los demás documentos que se hubieran previsto en el estatuto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recetar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	20 días laborales	Ciudadanía en general instituciones sociales, entidades o organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rán y Av. Amaru Rán Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI		"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN MIEMBROS ORGANIZACIONES SALUD</a>	4	4	83,00%
7	Registro de directivas de organizaciones en servicios de salud	El trámite está orientado al registro de directivas de organizaciones sociales a través de un Oficio de registro de directivas a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan actuar en su actividad correspondiente a lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usar formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/184/webform">https://www.gob.ec/tramites/184/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>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.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitudes realizadas en línea o solicitudes firmadas por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Convocatoria o auto convocatorio a la asamblea general.</li> <li>3. Acta de la asamblea, certificada por el Secretario de la Organización en la que conste la elección de la directiva.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recetar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	17,9 días laborales	Ciudadanía en general instituciones sociales, entidades o organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rán y Av. Amaru Rán Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI		"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">REGISTRO DE DIRECTIVAS ORGANIZACIONES SALUD</a>	4	4	83,00%
8	Disolución y liquidación de organizaciones	Trámite para registrar, a través de acuerdo ministerial la disolución y liquidación de organizaciones sociales a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan otorgar su disolución y liquidación de forma normal y legal conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usar formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/190/webform">https://www.gob.ec/tramites/190/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>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.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitudes realizadas en línea o solicitudes firmadas por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Convocatoria o auto convocatorio a la Asamblea General.</li> <li>3. Acta de la asamblea, certificada por el Secretario de la Organización.</li> <li>4. Informe del liquidador.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recetar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborales	Ciudadanía en general instituciones sociales, entidades o organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rán y Av. Amaru Rán Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI		"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ORGANIZACIONES SALUD</a>	0	0	83,00%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Reforma al estatuto de organizaciones de servicios de salud	El trámite está orientado a la aprobación de reformas de estatutos de la organización a través del Acuerdo ministerial o fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales, extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/1642/webform">https://www.gob.ec/tramites/1642/webform</a> , adjuntando todos los requisitos. 2. Se envía la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Vigencia 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 acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitar 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 recoger la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	29 días laborales	Ciudadanía en general, Instituciones sociales, Entidades u organismos competentes del Estado, ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe 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		<a href="#">REDIMIA CIUDAD</a> <a href="#">ORDENACIONES DE SALUD</a>	0	0	83,00%
10	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de tercer nivel	Trámite orientado a la asignación de una plaza para cumplir con el año de salud rural de servicio social, a través de la postulación que realizan los profesionales de la salud (Médicos, Enfermeros, Odontólogos y Obstetras) con título de tercer nivel.	1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema informático de rurales los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante. 2. Entregar en las Coordinaciones Zonales de Salud la carpeta con una copia simple de los requisitos solicitados según la prioridad aplicada. 3. Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados con su respectiva prioridad. 4. De ser el caso, apelar al resultado publicado. 5. Revisar la publicación del listado de profesionales inscritos, declarados sidosos 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 el poder especial otorgado ante Notaría Pública que le autorice 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 o 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 o la menor - prioridad 5 (cinco) 17. Sentencia que otorga la tutela - prioridad 5 (cinco) 18. Partida de matrimonio - prioridad 6 (seis)	1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante. 2. Servidor Público: Verificar el registro de los médicos inscritos. 3. Servidor Público: Procesar los requisitos recibidos. 4. Servidor Público: Comunicar los resultados a los médicos inscritos. 5. Usuario: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados	8:00 a 17:00	Gratuito	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		<a href="#">"NO APLICA"</a> , debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	0	0	74,00%
11	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de cuarto nivel	Este trámite se encuentra orientado a todos aquellos profesionales de la salud, que habiendo obtenido un título de cuarto nivel, ya sea en Ecuador o en el extranjero, sin que hubieren cumplido aún el año de salud rural de servicio social en el extranjero, y que deseen ejercer su profesión en 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:trhu@rurales.msp.gov.ec">trhu@rurales.msp.gov.ec</a> o acercarse a las oficinas de la Ventanilla de Atención al Secretario General del Ministerio de Salud Pública o a las Coordinaciones Zonales con la documentación y certificados adjuntos. 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional vía correo electrónico.	1. Registro de Títulos 2. Hoja de vida 3. Pasaporte 4. Visa laboral	Las actividades se realizarán de acuerdo al cronograma establecido. 1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos. 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional vía correo electrónico.	8:00 a 17:00	Gratuito	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		<a href="#">"NO APLICA"</a> , debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	0	0	74,00%
12	Validación de cumplimiento del servicio de salud rural o su equivalente 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. Acceder a la página de GOB.EC y llenar el formulario 2. Recibir la respuesta favorable o desfavorable enviada por el órgano regular mediante correo correspondiente.	1. Solicitud realizada en línea (a través de este sitio) 2. Cédula de identidad 3. Copia de certificación que acredite el cumplimiento del servicio de salud rural o su equivalente (A color, legible, legalizada y apostillada) 4. Copia de Título de tercer nivel (A color y legible) 5. Copia de Pasaporte Vigente (A color y legible) 6. Copia de Visa Vigente (A color y legible).	1. Usuario: Realizar solicitud en línea 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 comitadización a profesional de la salud. 5. Usuario: Verificar el listado de profesionales de la salud en la página web Somos Salud del Ministerio de Salud Pública.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratuito	10 días laborales, una vez entregada la documentación correcta	Profesionales de la salud que hayan realizado su servicio de salud rural o su equivalente en el exterior.	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quitumbe Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1209	Línea	SI	<a href="#">SOLICITUD DE VALIDACION DE SALUD RURAL</a>	<a href="#">VALIDACION DE CUMPLIMIENTO DE SALUD RURAL EN EL EXTERIOR</a>	54	54	91,00%
13	Calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes.	Servicio orientado a la calificación o recalificación de personas con discapacidad a través de un establecimiento de salud 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 realicen. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada), la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador)	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-psicosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-psicosocial. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-psicosocial. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependencias del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	1 hora laborable (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No		<a href="#">"NO APLICA"</a> , 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		

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 lo 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 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
14	Calificación de personas con discapacidad no visible o no evidente	Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidad visible o evidente 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 secuelas:  Amputación(es) Cicatrización grave con restricción cardiorrespiratoria (uso de oxígeno permanente). En esta patología se tomará en cuenta únicamente la restricción funcional, más no la clínica. Secuelas de parálisis cerebral (infante (paraplejia), hemiparesia o cuadruplejia) Entendimiento de funciones en etapas avanzadas (dependencia total de terceros: personas paralizadas de la vida diaria y de autocuidado) Condiciones respiratorias con dependencia permanente de oxígeno y cánulas distal. Fístulas estoma cutáneas permanentes Sondaje uretral permanente Hipocrecimiento (Talla menor a 134 cm) vívilgo en el 50% o más de la superficie corporal (dermatología aplica cuando hay tratamiento de personalida) Fractura bilateral Leucemia corneal bilateral Neofitosis bilateral Cefalía con ausencia de lenguaje oral a partir de los 5 años Dolencia (farmaco) o tratamiento de la pronunciación por paladar hendido y/o labio leproso, malformaciones, y/o alteraciones congénitas o adquiridas de los órganos fonatorios)	1. Solicitar una cita de atención médica para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de línea gratuita (opción 4) o acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad.  2. Una vez obtenida la cita de atención médica para persona con discapacidad, asistir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado con los requisitos correspondientes en la fecha y hora establecida (máximo 30 minutos antes). En caso de acudir directamente al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado esperar hasta la atención médica.  3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador) 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Titular 3. Exámenes complementarios	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosical. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-sociosical. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-sociosical. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	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="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional		
15	Calificación de personas con discapacidad en su domicilio	Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidad cuyo estado de salud ha sido identificado como muy grave, con dificultad para movilizar y/o dependencia para realizar las actividades de la vida diaria, por lo cual, el equipo calificador conformado por el médico, psicólogo y/o trabajador social deberá acudir al domicilio de la persona con discapacidad para realizar la evaluación técnica bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social) correspondiente.	1. Solicitar una cita de atención médica domiciliaria para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de línea gratuita (opción 4) o acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más y cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.  2. Recibir atención médica domiciliaria para la evaluación bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social).  3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado; Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador) 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Titular	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 o acudir al Establecimiento de Salud más cercano (puede hacerlo un familiar) e indicar la necesidad de calificación a domicilio. 2. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Recibir cita domiciliaria para la evaluación bio-sociosical. 4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociosical. 5. Equipo calificador: Comunicar donde debe retirarse el carné 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	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="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional		
16	Emisión del certificado provisional de persona con discapacidad en el exterior	Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellos ecuatorianos que tengan alguna restricción permanente de su capacidad biológica, psicológica o psicosocial para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria (discapacidad) y que residen en el exterior; el trámite lo realizará ante el Consulado o Representación Diplomática Ecuatoriana del país donde residen.	1. Entregar en las representaciones diplomáticas ecuatorianas la documentación en idioma español, apostillada por el Consulado respectivo, la documentación será presentada de forma individual 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 comparecer a la verificación física (Calificación o recalificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud "Centros de Salud" autorizados).	1. Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte escaneado (de preferencia documento actualizado) 2. Solicitudo para la calificación de discapacidad ecuatoriana/residentes en el exterior 3. Formulario de calificación de discapacidad para ecuatorianos residentes en el exterior. 4. Informe médico 5. Pasaporte 6. Exámenes específicos	1. Usuario: Presentar los requisitos en las representaciones diplomáticas ecuatorianas del país donde reside la persona con discapacidad 2. Analista: Revisar documentación y notificar respuesta 3. Usuario: Recibir vía electrónica el "certificado provisional" 4. Usuario: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días deberá comparecer 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="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional		
17	Emisión del carné de discapacidad por pérdida, sustracción o robo	Trámite orientado a la emisión del duplicado del carné de discapacidad; que por motivo de pérdida, sustracción o robo de su carné, necesitan obtener uno nuevo; por lo cual la persona con discapacidad o su representante legal deberá acudir a uno de los Establecimientos de Salud (Centros de Salud) autorizados para solicitar la re-impresión del carné que acredite la calificación de discapacidad.	1. Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. Previo a esto debe: Realizar la denuncia a la página web del Consado de la Judicatura ( <a href="http://app.funcionjudicial.gob.ec/formularioVerDetalleDocumento/VerMutuario.jsp">http://app.funcionjudicial.gob.ec/formularioVerDetalleDocumento/VerMutuario.jsp</a> ) 2. Inscribir el "Formulario de constancia" en el Consejo de la Judicatura.  2. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud, de preferencia donde se hizo atender.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Formulario de documentos extraviados	1. Usuario: Acercarse al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes, de preferencia donde se sacó su carné la primera vez. 2. Profesional de salud: Verificar datos e información del solicitante e 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="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional		

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

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)	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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	Recalificación de personas con discapacidad	Trámite orientado a la recalificación de la discapacidad, siempre y cuando la persona con discapacidad o su representante legal consideren que el grado o porcentaje de discapacidad se ha modificado, este podrá ser requerido mínimo un (1) año después de la última calificación.  La persona interesada o su representante legal presentará el "Informe médico calificador/especialista/tratante" y/o los "Exámenes complementarios", mismos que serán emitidos por las unidades de la Red Pública Integrada de Salud (Ministerio de Salud Pública - MSP), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional - ISSPOL, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas - ISSFA).	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a persona con discapacidad. 2. Asistir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la recalificación. 3. Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel donde lo evaluaron.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador) 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante 3. Formulario de Solicitud de Recalificación de Discapacidad 4. Exámenes complementarios	1. Usuario: Presentar los requisitos en la Coordinación Zonal o Dirección Distrital más cercana a su lugar de residencia. 2. Analista: El caso será analizado por la Comisión Provincial de Auditoría, quien decidirá si procede o no la recalificación. 3. Usuario: Recibir respuesta. 4. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 5. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicar 6. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-psicosocial. 7. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-psicosocial. 8. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependiente 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="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional		
19	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional cadáveres o mortuorios humanos.	Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellos cuestionados que tengan alguna restricción permanente de su capacidad biológica, psicológica o asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria (discapacidad) y que residen en el exterior, el trámite lo realizarán ante el "Consulado" o "Representación" Diplomática Ecuatoriana del país donde residen.	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Formulario estadístico de defunción - NEC 2. Cédula de ciudadanía o identidad 3. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público de Ventanilla: Llena la solicitud y gestiona la autorización, una vez gestionada, entrega documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica la autorización, verifica estado y entrega cadáver.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratuito	16 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		0	0	92%
20	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas	Inhumación: Consiste en la solicitud del enterramiento o inhumación de cadáveres, omebras o restos cadavéricos, en unidades funerarias, municipales (fincas, ranchos, parques, cementerios, columbarios).  Cremación: Es la práctica de deslechar un cuerpo humano muerto, quemándolo, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un crematorio.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (pierna, brazo, entre otros).	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Cédula de ciudadanía o identidad 2. Informe médico 3. Pasaporte	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público: Recibe requisitos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica requisitos y entrega pieza anatómica.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratuito	16 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		0	0	92%
21	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas u osamentas humanas en fines legales	Trámite orientado a la emisión de la autorización sanitaria para la exhumación de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas u osamentas humanas (sin fines legales/gestiones naturales).  Exhumación: Es el desenterramiento de un cadáver que oportunamente fuera inhumado (enterrado) tras el fallecimiento de la persona.  Mortuorios: Es cuando un bebé muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un parto espontáneo se lo pierde total en la primera mitad del embarazo.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (pierna, brazo, entre otros)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.  Nota: La exhumación de cadáveres no se podrá realizar antes de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de inhumación.	1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Distrito de Salud más cercano). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de inhumación 2. Cédula de ciudadanía o identidad 3. Contrato que autoriza de exhumación transcurridos los cuatro (4) años 4. Declaración juramentada	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Distrito de Salud más cercano). 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratuito	8 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	<a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	534	534	92%	
22	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, exhumación o transporte dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas u osamentas humanas no identificadas e identificadas y no retiradas con fines legales	Mortuorios: Un mortuorio es cuando un bebé muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un parto espontáneo se lo pierde total en la primera mitad del embarazo.  Piezas anatómicas: partes del cuerpo (pierna, brazo, etc.)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Distrito de Salud más cercano). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Oficio 2. Orden judicial	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Ventanilla Única de Atención al Usuario (Distrito de Salud más cercano). 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratuito	8 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	<a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	2	2	92%	

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

e) 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
23	Emisión de la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuatos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas	Mortuato: Bebé que muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo es la pérdida fetal en la primera mitad del embarazo.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo (piel, brazos, entre otros)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuertos, terrestre, marítima). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de defunción 2. Certificado de embalsamamiento o cremación 3. Permiso de traslado 4. Cédula de ciudadanía o identidad (del solicitante) 5. Declaración juramentada 6. Protocolo de autopsia médica legal	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Unidad de Sanidad Internacional del Ministerio de Salud Pública en los puntos de entrada salida del país. 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependerá del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (aeropuertos, terrestre, marítima).	Gratuito	8 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país, información al número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 5006	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		15	15	92%
24	Emisión de la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuatos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas	Esta trámite está orientado a emitir la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuatos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.  Piezas anatómicas: partes del cuerpo (piel, brazos, etc.)  Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuertos, terrestre, marítima). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Autorización de defunción 2. Inscripción de la defunción 3. Certificado de embalsamamiento o cremación 4. Cédula de ciudadanía o identidad 5. Protocolo de autopsia 6. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuertos, terrestre, marítima). 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependerá del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (aeropuertos, terrestre, marítima).	Gratuito	8 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país, información al número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 5006	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		14	14	92%
25	Declaración de necesidad de especialización o subspecialización para profesionales de la salud	Trámite para otorgar la declaración de necesidad de especialización fuera del país para médicos y médicos con especialidad que realizarán o encuentran realizando una especialidad o subspecialidad en el extranjero.	1. Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gob.ec/tramites/9331/webform">https://www.gob.ec/tramites/9331/webform</a> y llenar el formulario. 2. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico en el que indica, que debe acercarse a retirar el certificado de haber sido aprobado su requerimiento en la Dirección Nacional de Cooperación Relaciones Internacionales.	1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Carta de compromiso con firma del solicitante en PDF. 3. Certificado de haber terminado la especialidad o documento que indique que está por terminar la misma (médico con especialidad). 4. Carta de aceptación: Documento que señale que se encuentra aceptado/a para realizar la especialidad (dejar dónde cursará la especialización) con la firma y sello correspondiente. 5. Programa académico.	1. Usuario: Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: maria.mero@msp.gob.ec 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: Retirar 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 laborales	Profesionales de la salud que realizarán una especialidad o subspecialidad en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1209	Presencial/Servicio en línea	SI	NO APLICA, debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">NECESIDAD ESPECIALIZACIÓN O SUBESPECIALIZACIÓN</a>	3	3	88%
26	Concesión de aval institucional del Ministerio de Salud Pública a personas naturales o jurídicas extranjeras con fines de lucro, para capacitaciones de salud	El trámite está orientado a atender las solicitudes del aval (otorgar aval) para programas de capacitación que se relacionen con diferentes temas en salud, dirigidos a profesionales con título de tercer nivel.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gob.ec/tramites/9347/webform">https://www.gob.ec/tramites/9347/webform</a> y llenar el formulario. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico con el certificado de haber sido aprobado su requerimiento, o informando que fue negado.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Entregar la solicitud de «Concesión de aval institucional» con los requisitos necesarios en la ventanilla de Planta Central del Ministerio de Salud Pública.  2. Recibir un correo electrónico de respuesta en un lapso aproximado de 3 semanas, en el que se adjunta el certificado en el caso de haber sido aprobado el requerimiento, o informando que fue negado.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Datos de la cédula de identidad 2. Pensum de estudio y/o contenido 3. Cronograma de actividades  TRÁMITE PRESENCIAL 4. Contar con la siguiente información: la descripción del evento, presentación, justificación, detallar el proceso de evaluación y certificación del evento, objetivo general y específico, a quien va dirigida, carga horaria de la capacitación, hoja de vida de los expositores (presumes).  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Oficina con solicitud de concesión de aval dirigida a la misma autoridad del Ministerio de Salud Pública. 2. Resumen ejecutivo del evento: Documento que detalla la descripción del evento, presentación, justificación, detallar el proceso de evaluación y certificación del evento, objetivo general y específico, a quien va dirigida, carga horaria de la capacitación. 3. Lista completa de los señores expositores nacionales y extranjeros: Documento que indique los nombres de los/las expositores/as nacionales y/o extranjeros/as. 4. Hojas de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros: Documentos en los cuales se da a conocer el conocimiento y la experiencia de los/las expositores/as nacionales y extranjeros/as.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con documentación requerida en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con documentación requerida. 3. Servidor Público: Revisar documentación 4. Servidor Público: Elaborar respuesta en función del requerimiento. 5. Usuario: Revisar después de 30 días correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCR) y/o realizar llamada telefónica para solicitar información acerca del trámite en gestión. 6. Servidor Público: Entregar documento al usuario.  2. 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 Entidad privada Instituciones y empresas públicas Fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 9400	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONCESIÓN AVAL INSTITUCIONAL</a>	37	37	95,00%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación profesional de la salud nacionales, extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador.	1. Presentar en la ventanilla de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando 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 especialidad o sub especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conforman la brigada. (Puede coordinar el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). <b>REQUISITOS ESPECIALES:</b> 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad móvil)	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Retirar respuesta en Quique y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 5. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación Internacional	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Ciudadanía en general Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Plana Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Guayante Ban y Av. Amara Roca, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 fax: 3400	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	0	0	80%
28	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación profesional de la salud nacionales, extranjeros con títulos registrados en Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con la participación de profesionales extranjeros, registrados ante la Autoridad Sanitaria Nacional	1. Presentar en la ventanilla de la Coordinación Zonal de Salud los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando 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 especialidad o sub especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conforman la brigada. (Puede coordinar el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). <b>REQUISITOS ESPECIALES:</b> 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad móvil)	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en 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: Retirar respuesta en Quique 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 laborables	Ciudadanía en general Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	0	0	80%
29	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 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 Coproparasitario 3. Examen de EMO (Elemental y microscópico de orina)	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Servicio/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	1.102	1.102	86,02%	
30	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 necesiten realizar trámites en el interior 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 Glucosa 3. Examen de Colesterol 4. Examen de triglicéridos 5. Examen de ácido úrico	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Servicio/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	9.797	9.797	86,02%	
31	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	2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Llamar al 171 y solicitar una cita médica para para Medicina General, Odontología, Obstetricia, Psicología o Calificación para personas con discapacidad. 2. Agente Call Center: Verificar disponibilidad de los establecimientos de salud, en el caso de 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	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el contact center	171 Opción 1	Telefónico	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	606.114	606.114	65,00%	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Cita médica acreditada directamente en establecimiento de salud	Trámite para agendar citas médicas a usuarios que requieran 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, pasiones, supervisoras o ejecutivos, capacitación, entrenados, realizan llamadas o reciben llamadas desde o hacia clientes, socios comerciales, compañías asociadas y otros.	1. El usuario deberá acercarse al área de admisión del establecimiento de salud más cercano a su domicilio. 2. Solicitar a la persona correspondiente (admisión) la cita médica para el servicio en el que requiere ser atendido. 3. Recibir fecha y hora de la cita médica, según corresponda.	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a estadística del centro de salud 2. Servidor Público: Verificar disponibilidad de profesionales de la salud, 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="#">Enlace al sitio web 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.		65,00%
33	Emisión del Documento de No Objeción de la o las intervenciones de Organización No Gubernamental extranjera, en servicios de la salud	Está orientado a obtener el documento de NO Objeción de la o las intervenciones de Organizaciones No Gubernamentales extranjeras en servicios de la salud, requisito solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo a la inscripción de un Comité Básico de Funcionamiento.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ir al trámite en línea en el siguiente link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/4393/wedform">https://www.gob.ec/tramites/4393/wedform</a> llenar el formulario. 2. Recibir mediante correo electrónico en un lapso de 30 días la aprobación o rechazo al requerimiento.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Entregar la solicitud del «Documento de NO Objeción» con los requisitos solicitados en la ventanilla de Planta Central del Ministerio de Salud Pública. 2. Recibir mediante correo electrónico en un lapso de 30 días la aprobación o rechazo al requerimiento.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Plan Operativo Anual en PDF. 3. Copia del nombramiento del Presidente de la ONG en PDF. 4. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera en PDF. 5. Proyecto de la Organización No Gubernamental en PDF.  TRÁMITE PRESENCIAL 1. Formato de solicitud del documento de NO Objeción: Documento dirigido a la misma autoridad del Ministerio de Salud Pública en el que solicita el documento de NO Objeción. 2. Plan Operativo Anual: Documento formal en el que se enumeran, por parte de los responsables de la Organización No Gubernamental extranjera, los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio. 3. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera: Documento normativo que contiene disposiciones generales relacionadas con la Organización No Gubernamental extranjera y el funcionamiento de la misma. 4. Datos del contacto: Información de la persona que tenga conocimiento del trámite que se está realizando. 5. Nombramiento del presidente de la ONG: Documento mediante el cual nombra al presidente de la Organización No Gubernamental extranjera para realizar actividades como representante de la organización. 6. Proyecto de la Organización No Gubernamental: Documento en el cual conste la misión, visión, objetivos y se explique el ámbito y alcance de la cooperación.	1. Usuario: Entregar el oficio emitido por la Cancillería solicitando el Documento de No Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 2. Servidor Público: Recibir el oficio emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitando el Documento de NO Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 3. Servidor Público: Elaborar documento de No Objeción. 4. Servidor Público: Entregar notificación de aprobación/negación.	8:00 a 17:00	Gratuito	34 días laborales	Todas las ONG's internacionales constituidas legalmente en el territorio nacional.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quilumbay Rion y Av. Amaru Rion, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3934-400 Ext. 9400	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">EMISIÓN DOCUMENTO NO OBJECIÓN</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
34	Entrega de ayudas técnicas para personas con discapacidad	Trámite orientado a la entrega oportuna y gratuita de ayudas técnicas de movilidad y/o autocuidado en el domicilio de las personas con discapacidad, que previamente han sido valoradas clínicamente por un profesional de la salud del Ministerio de Salud Pública, quien a través de la prescripción determina la necesidad de una ayuda técnica.  Como ayudas técnicas tenemos: andador, bastón, cojín anti escaras, colchón anti escaras, muletas, patines, silla de ruedas, silla para bañarse, silla para evocar, etc.; las cuales sirven de apoyo en el día a día para la persona con discapacidad y facilitan el labor de los cuidadores o familiares.	1. Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que es para prescripción de ayuda técnica). 2. Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-sociocultural. 3. Recibir ayuda técnica.	Cédula de identidad o ciudadanía	1. Usuario: Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que es para prescripción de ayuda técnica). 2. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicar. 3. Usuario: Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-sociocultural. 4. Profesional de la salud: Revisar al paciente. 5. Usuario: Recibir ayuda técnica. 6. Usuario: Solicitar agendamento de citas para asistir a servicios de rehabilitación según referencia del Médico. 7. Analista: Agendar cita médica. 8. Usuario: Asistir a los servicios de rehabilitación.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud automatizados	<a href="#">Establecimientos de Salud automatizados</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		

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	Indecación 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 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 los países de América Latina y el Caribe, facilitando el acceso a la información y el conocimiento.	Trámite en línea: Ir al trámite en línea en el link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/0004/webform">https://www.gob.ec/tramites/0004/webform</a> y llenar el formulario. La respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Qupix. Trámite presencial: Llenar formulario "Indecación de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador" en línea. Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Qupix, en caso de tener acceso. Una vez ingresado 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 - Qupix.	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/o Director/a Nacional de Inteligencia de la Salud. 3. Tres últimas publicaciones consecutivas de la revista científica: semestral, cuatrimestral y/o trimestral (enlace al sitio web de la revista). 4. Normas de publicación o instrucción a los autores. 5. Carta de compromiso por parte del editor de la revista, en mantener los artículos a texto completo	1. USUARIO: Llenar el formulario "Indecación 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 Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Qupix, 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 - Qupix.	8:00 a 17:00	Gratis	36 días laborables	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades Científicas	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE INDECACION DE REVISTAS CIENTIFICAS DE SALUD</a>	<a href="#">INDECACION DE REVISTAS CIENTIFICAS DE SALUD</a>	0	0	83,00%
36	Evaluación de revistas científicas de salud indexadas en la base de datos Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud	Trámite está 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: Ir al trámite en línea en el link: <a href="https://www.gob.ec/tramites/0004/webform">https://www.gob.ec/tramites/0004/webform</a> y llenar el formulario. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Qupix, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS. Trámite presencial: Solicitar a la/o Director Nacional de Inteligencia de la Salud, 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 - Qupix, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	1. Solicitud de evaluación de la revista dirigida a la/o 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. Disponer del Open Research and Contribution ID (ORCID) de identificación de los investigadores.	1. USUARIO: Solicitar a la/o Director Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. 2. USUARIO: Entregar los todos requisitos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública 3. SERVIDOR PÚBLICO: Elaborar la respuesta a requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades Científicas	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLIC", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">EVALUACION DE REVISTAS CIENTIFICAS DE SALUD</a>	2	2	83%
37	Aprobación de Comités de Ética Asistenciales para la Salud	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comités de Ética Asistenciales para la Salud (CEAS) los cuales están vinculados a establecimientos de salud públicos o privados.	Posos para acceder al trámite en línea: 1. Ir al trámite en línea, para Comités de Ética Asistencial para la Salud (CEAS) (link aquí) y llenar el formulario. 2. Ajustar 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 - Qupix. Posos para acceder al trámite de manera presencial: 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 Qupix, en caso de tener acceso. El Comités de la institución de Secretaría General le entregará el número de trámite para el seguimiento. La respuesta a este trámite recibirá a través del sistema de gestión documental Qupix en el caso de tener acceso al mismo, y en caso de usuarios externos se enviará al correo electrónico registrado en el formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Qupix.	1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), dirigida al/a Ministerio de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulario de registro del CEAS, completando la información requerida. 3. Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEAS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N°. 004889 siguiendo el modelo. 4. Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEAS, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEAS, declarando poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, así como su participación en temas en los que podría anticipar conflicto de interés y se comprometa 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 CEAS, de conformidad con el Art. 25 del Acuerdo Ministerial N°. 004889, suscrito por los integrantes del Comité de la máxima autoridad de la institución solicitante. 7. Propuesta justificada del ámbito de actuación del CEAS, en la que la institución argumente la necesidad de contar con un CEAS, misma que deberá estar suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante y el presidente del comité. 8. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo (CEAS) suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS. 9. Declaración de los recursos del CEAS, suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS.	1. Usuario: Entregar la solicitud junto con los requisitos en archivo físico y digital en la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública a través del sistema de gestión documental Qupix. 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	Gratis	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. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITES</a>	<a href="#">COMITES DE ETICA ASISTENCIALES</a>	0	0	71%

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 dónde 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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Aprobación de Comité de Ética 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 público o privado.	<p>Pasos para acceder al trámite en línea:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ir al trámite en línea, para Comité de Ética de Investigación Seres Humanos (CEISH) y hacer el formulario.</li> <li>Ajustar todos los requisitos descritos en esta página.</li> <li>Recibir correo del envío de la información.</li> <li>La respuesta a este trámite recibirá a través del sistema de Gestión Documental - Quiquex</li> </ol> <p>Pasos para acceder al trámite de manera presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, a través del sistema de gestión documental Quiquex, en caso de tener acceso.</li> <li>Personal de la institución de Secretaría General le entregará número de trámite para el seguimiento.</li> <li>La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Quiquex en el caso de tener acceso al mismo, y en caso usuarios externos se enviará al correo electrónico registrado en formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Quiquex.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida al/ta Ministro/a de Salud Pública del Ecuador, sujeta por la máxima autoridad de la institución solicitante.</li> <li>Modelo de formulario de registro para CEISH completando la información requerida.</li> <li>Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo.</li> <li>Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEISH, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante.</li> <li>Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEISH declare no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señale que existirá su participación en temas en los que advierte anticipar conflicto de interés y se comprometa a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar fechadas y suscritas por cada uno de los miembros.</li> <li>Reglamento interno de funcionamiento del CEISH, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 004889, suscrito por los miembros del CEISH y la Máxima autoridad de la institución solicitante. El reglamento interno del comité deberá venir acompañado al menos por aquellos formatos que serán empleados por el comité para la recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. Adicionalmente se deberá adjuntar los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNT) del CEISH para recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones.</li> <li>Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo adjunto suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y el/ta presidente/a del CEISH.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usuario: Entregar la solicitud junto con los requisitos en archivo físico y digital en la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a través del sistema de gestión documental Quiquex.</li> <li>Servidor Público: Emitir número de trámite</li> <li>Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento.</li> <li>Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta</li> <li>Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	47 días laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Universidades en las que se realice investigación que involucre seres humanos y/o utilicen muestras biológicas humanas.</li> <li>* Establecimientos de salud de segundo, tercer y cuarto nivel de atención en salud que cuenten con servicios de docencia e investigación.</li> <li>* Instituciones públicas de investigación en salud.</li> </ul>	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, 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</a>	<a href="#">COMITÉ DE ÉTICA INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS</a>	1	1	71%
39	Certificación de Documentos Administrativos Generados por Sistema Nacional de Salud	Trámite orientado a la certificación de documentos generados por las diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud tales como: Certificado año de salud rural, Certificado de residencia, Certificado de internado rotativo, Certificado de pasantías, u otros documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía.</li> <li>Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado.</li> <li>Retirar el documento certificado.</li> </ol>	Documento administrativo original a ser certificado	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía.</li> <li>Servidor Público: Verificar la información para certificar el documento</li> <li>Usuario: Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado.</li> <li>Servidor Público: Entregar el documento certificado.</li> <li>Usuario: Retirar el documento certificado.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central Coordenaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 1104	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		142	142	90%

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 dónde 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)	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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
40	Emisión de Copias Certificadas Documento Generado y/o Gestionado por los Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Desconcentrado.	Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos (Acuerdos, Ministeriales, Expedientes, Normas generadas por el Ministerio de Salud Pública, etc) generados o gestionados que reposan en las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ingresar al link <a href="http://www.gob.ec/tramites/8108/webform">http://www.gob.ec/tramites/8108/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 (Coordinaciones Zonales) y Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAIJ en el 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), Secretaria Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAIJ (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 3. Retirar las copias certificadas.	- Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual fue emitida, 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), Secretaria Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAIJ (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 (Coordinaciones Zonales) y Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAIJ en el 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), Secretaria Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAIJ (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 4. Servidor Público: Entregar las copias certificadas 5. Usuario: Retirar las copias certificadas.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quilumba Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1104  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencia/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">EMISIÓN COPIAS CERTIFICADAS</a>	440	440	90%
41	Entrega de acta de compromiso con plazas asignadas para la ejecución del internado rotativo	Trámite orientado a distribuir las plazas solicitadas por las instituciones de Educación Superior para el internado rotativo, a estudiantes de los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud a través de actas de compromiso	TRAMITE EN LINEA 1. Solicitar asignación del número de plazas proyectadas para el programa de Internado Rotativo mediante formulario electrónico <a href="https://www.gob.ec/admin/gobec/webforms/3451">https://www.gob.ec/admin/gobec/webforms/3451</a> adjuntando la matriz con proyección de plazas. 2. Validar número de plazas asignadas en videoconferencia convocada electrónicamente a través de certificado o token (recibido mediante correo electrónico institucional) y remitido a través de correo electrónico al responsable zonal de talento humano del Ministerio de Salud Pública. 3. Firmar electrónicamente y remitir acta de compromiso a través de correo electrónico institucional dirigido a <a href="mailto:wendy.araiza@mgp.gob.ec">wendy.araiza@mgp.gob.ec</a> 4. Recibir oficialmente el acta de compromiso con plazas asignadas vía correo electrónico institucional	Solicitud con proyección de plazas para ejecución del internado rotativo	1. Usuario: Realizar su solicitud de asignación del acta de compromiso a través del trámite en línea. 2. Servidor Público: Verificar número de plazas disponibles 3. Servidor Público: Elaborar oficio informando número de plazas, establecimientos de salud y universidades 3. Usuario: Recibir respuesta a través de oficio	8:00 a 17:00	Gratis	6 meses	Estudiantes de las carreras de medicina, nutrición, enfermería y obstetricia	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de	Servicio en línea	NO	<a href="#">Solicitud de asignación de plazas para el internado rotativo</a>	<a href="#">EMISIÓN ACTA DE COMPROMISO CON PLAZAS ASIGNADAS PARA EJECUCIÓN DEL INTERNADO ROTATIVO</a>	0	0	89%
42	Emisión de certificado de cumplimiento de internado rotativo	Servicio orientado a la emisión del certificado de cumplimiento de internado rotativo para estudiantes de las carreras de enfermería, medicina, nutrición y obstetricia.	TRAMITE EN LINEA 1. Solicitar cumplimiento del programa de internado rotativo, mediante formulario electrónico <a href="https://www.gob.ec/admin/gobec/webforms/3452">https://www.gob.ec/admin/gobec/webforms/3452</a> adjuntando los requisitos. 2. Firmar convenio específico interinstitucional electrónicamente a través de certificado o token (recibido mediante correo electrónico institucional) y remitirlo a través de correo electrónico al responsable zonal de talento humano del Ministerio de Salud Pública. 3. Elaborar y remitir informe de aprobación (asistencia) de rotatorios, por parte del tutor correspondiente, quien se encuentra dentro de las instalaciones del establecimiento de salud. 4. Recibir certificados digitales de cumplimiento de internado rotativo, a través de la nube de almacenamiento del MSP (Alfresco)	1. Certificado de cuenta bancaria 2. Cédula de identidad o pasaporte 3. Certificado de no tener impedimento legal en el sector público 4. Certificado de estar apto para el ingreso al internado rotativo 5. Hoja de vida 6. Listado oficial de estudiantes aptos para el internado rotativo. 7. Listado de tutores	1. Usuario: Realizar solicitud de certificado de cumplimiento de internado rotativo. 2. Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida 3. Servidor Público: Verificar asistencia en el internado 3. Usuario: Recibir certificado en ALFRESCO	8:00 a 17:00	Gratis	20 días laborables (sin tomar en cuenta la ejecución del acto de internado rotativo)	Estudiantes de las carreras de medicina, nutrición, enfermería y obstetricia	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	NO	<a href="#">Solicitud de cumplimiento de internado rotativo</a>	<a href="#">EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE INTERNADO ROTATIVO</a>	0	0	89%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES CIUDADANOS						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2022						
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):												LENIN PATRICIO ALDAZ BARRENO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:lemb@mgp.gob.ec">lemb@mgp.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3814-400 EXTENSIÓN 9621						