

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)	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,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la solicitud de información pública relacionada 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 https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/ 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 (VIAUI): A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la solicitud de información 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	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. Quilumba Run y Amaru Run, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	SI	ENLACE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	CONTACTO CIUDADANO	1.563	22.822	93%
2	Atención a quejas e inconformidades de los servicios brindados por el Ministerio de Salud Pública	Trámite orientado a responder los quejas e inconformidades realizadas por la ciudadanía en general, relacionadas a la gestión del Ministerio de Salud Pública	1. Ingresar al link https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/ 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 (VIAUI): A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la denuncia/queja 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	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. Quilumba Run y Amaru Run, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONTACTO CIUDADANO	482	3.075	93%
3	Atención a consultas de usuarios del Ministerio de Salud Pública	Trámite orientado a dar respuesta a consultas, sugerencias solicitadas por los usuarios del Ministerio de Salud Pública.	1. Ingresar al link https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/ 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 o Fecha de ingreso del documento	1. Usuario: Realizar su consulta a través de trámite en línea 2. Servidor Público (VIAUI): A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	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. Quilumba Run y Amaru Run, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONTACTO CIUDADANO	19.911	129.483	93%
4	Concesión de personalidad jurídica a Fundaciones o Corporaciones de primer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de primer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un acuerdo ministerial, para que puedan ejercer sus actividades	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link https://www.gob.ec/tramites/3816/webform 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. 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. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	24 días laborables	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. Quilumba Run y Av. Amaru Run Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONCESIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA CORPORACIONES PRIMER GRADO	1	8	88%

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)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	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)	¿Igual que los canales disponibles de atención presencial? (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web,	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 a Corporaciones de segundo y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un asesor ministerial, para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link https://www.gob.ec/tramites/3817/webform , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Actas del mismo órgano social de la organización, certificadas por su secretario. 4. Proyecto de estatuto. 5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrita por todos los miembros fundadores. 6. Nombramiento del Representante Legal.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	24.4 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran 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	CONCEPCIÓN PERSONERÍA JURÍDICA CORPORACIONES SEGUNDO Y TERCER GRADO	0	0	88%
6	Inclusión y exclusión de miembros de organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado al registro de inclusión o exclusión de miembros de organizaciones sociales a través de un oficio de registro a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link https://www.gob.ec/tramites/179/webform , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la asamblea en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, debidamente certificada por el Secretario. 3. Nómina actualizada de miembros de la organización (totalidad). 4. Los demás documentos que se hubieren previsto en el estatuto.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	20 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran 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	INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN MIEMBROS ORGANIZACIONES SALUD	8	25	88%
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 actualizar la información correspondiente a directivos, conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link https://www.gob.ec/tramites/184/webform , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Convocatoria o auto convocatoria a la asamblea general. 3. Acta de la asamblea, certificada por el Secretario de la Organización en la que conste la elección de la directiva.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	17.9 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran 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	REGISTRO DE DIRECTIVAS ORGANIZACIONES SALUD	10	66	88%
8	Disolución y liquidación de organización civil	Trámite para registrar, a través de acuerdo ministerial la disolución y liquidación de organizaciones sociales u fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan oficializar su disolución y liquidación de forma normal y legal conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link https://www.gob.ec/tramites/190/webform , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Convocatoria o auto convocatoria a la Asamblea General. 3. Acta de la asamblea certificada por el Secretario de la Organización. 4. Informe del liquidador.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran 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	DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ORGANIZACIONES CIVIL	0	1	88%

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)	Tipos de usuarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas con discapacidad, etc.)	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, etc.)	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
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 de Acuerdo ministerial a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramites/1642/webform , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 4. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 5. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 6. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 7. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 8. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 9. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 10. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 11. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 12. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 13. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 14. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 15. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 16. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 17. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 18. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 19. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 20. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 21. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 22. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 23. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 24. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 25. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 26. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 27. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 28. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 29. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 30. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 31. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 32. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 33. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 34. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 35. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 36. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 37. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 38. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 39. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 40. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 41. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 42. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 43. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 44. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 45. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 46. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 47. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 48. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 49. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 50. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 51. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 52. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 53. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 54. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 55. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 56. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 57. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 58. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 59. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 60. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 61. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 62. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 63. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 64. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 65. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 66. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 67. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 68. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 69. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 70. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 71. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 72. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 73. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 74. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 75. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 76. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 77. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 78. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 79. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 80. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 81. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 82. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 83. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 84. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 85. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 86. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 87. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 88. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 89. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 90. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 91. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 92. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 93. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 94. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 95. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 96. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 97. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 98. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 99. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 100. Expedir la solicitud de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el secretario, con nombres y apellidos completos presentes en asamblea. 3. Proyecto de estatuto. 4. Un ejemplar original de la lista de reformas al estatuto.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	29,4 días laborales	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	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. 9302	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	REFORMA ESTATUTO ORGANIZACIONES SALUD	0	1	88%
10	Postulación para asignación de plaza 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 señalados según la prioridad aplicada. 3. Realizar la publicación con el listado de postulantes calificados con su respectiva prioridad. 4. Dar en el caso, apelar al resultado publicado. 5. Realizar la publicación del listado de profesionales inscritos, declarados idóneos y sujetos a sorteo. 6. Asistir al sorteo en la hora y fecha establecida para la elección de plazas, portando su documento de identificación. En caso de no acudir personalmente, quien lo represente deberá contar con un poder especial otorgado ante Notario/a Público que le autorice a elegir la plaza.	1. Registro del título 2. Acta de grado 3. Certificado de aprobación del examen de habilitación profesional 4. Cédula de ciudadanía o identidad 5. Certificado de votación 6. Pasaporte con visa de trabajo 7. Solicitud - prioridad 2 (dos) 8. Certificado médico - prioridad 2 (dos) 9. Declaración juramentada - prioridad 2 (dos) 10. Carné de persona con discapacidad - prioridad 2 (dos) 11. Certificado médico - prioridad 3 (tres) 12. Partida de nacimiento del o la menor - prioridad 4 (cuatro) 13. Cédula de identidad del 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) 19. Acta de unión de hecho - prioridad 6 (seis)	1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que 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	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	0	0	88%	
11	Postulación para asignación de plaza 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 hubieran obtenido un título de cuarto nivel, ya sea en Ecuador o en el extranjero, sin que hubieran cumplido aún el año de salud rural de servicio social en el extranjero, y que deseen ejercer su profesión en el Ecuador.	1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos al correo electrónico correo.nacional@minsa.gob.ec o acercarse a las oficinas de la Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a su vez a las Coordinaciones Zonales con la documentación y certificados adjuntos. 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional vía correo electrónico.	1. Registro de Títulos 2. Hoja de vida 3. Pasaporte 4. Visa laboral	Las actividades se realizarán de acuerdo al cronograma establecido.	8:00 a 17:00	Gratuito	2 meses	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	9	60	88%	
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 GOR.EC y llenar el formulario 2. Recibir la respuesta favorable o desfavorable enviada por el órgano regular mediante oficio 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 y cuarto 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 validación al profesional de la salud. 5. Usuario: Verificar el listado de profesionales de la salud en la página web: www.salud.gob.ec	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratuito	10 días laborables, 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: 02 381-4-400 Ext. 1209	Línea	Si	SOLICITUD DE VALIDACION DE SALUD RURAL	VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SALUD RURAL EN EL EXTERIOR	18	207	93%
13	Calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes.	Servicio orientado a la calificación o recalificación de personas con discapacidad a través de una valoración clínica integral en Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados.	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a persona con discapacidad. 2. Asistir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud donde lo evaluaron. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada), la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contar Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-psicosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-psicosocial. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-psicosocial. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	1 hora laborable (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de Salud autorizados	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	43	86,16%	

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 con discapacidad, etc.)	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)	¿Puede ser consultado presencialmente? (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, etc.)	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 discapacidades no visibles o no evidentes	<p>Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes en establecimientos de salud (Centros de Salud) autorizados, para lo cual, la persona con discapacidad o su representante deberá presentar los documentos que respalden dicha valoración (fotografías, radiografías, informes médicos y/o exámenes complementarios).</p> <p>Serán consideradas como discapacidades visibles o evidentes, las siguientes enfermedades y/o secuelas:</p> <p>Amputación(es)</p> <p>Osteoartritis grave con restricción cardiopulmonar (uso de oxígeno permanente). En esta patología se tomará en cuenta únicamente la restricción funcional, más no la clínica.</p> <p>Secuelas de parálisis cerebral infantil (parálisis), cuadrartritis o cuadríplejas</p> <p>Enfermedad de Parkinson en etapas avanzadas (dependencia total de terceros: personas para actividades de la vida diaria y de autocuidado)</p> <p>Condiciones respiratorias con dependencia permanente de oxígeno y clonazepam</p> <p>Fístulas entero cutáneas permanentes</p> <p>Sondaje urinario permanente</p> <p>Hipoploquias (Talla menor a 134 cm)</p> <p>Vólvulo en el 50% o más de la superficie corporal (dermatología aplica cuando hay trastorno de personalidad)</p> <p>Enucleación bilateral</p> <p>Leucemia corneal bilateral</p> <p>Anofthalmia bilateral</p> <p>Cefalía con ausencia de lenguaje oral a partir de los 6 años</p> <p>Dilexia (Bartamuzo o trastorno de la pronunciación por paladar hendido y/o labio leproso, malformaciones y/o alteraciones congénitas o adquiridas de los órganos fonatorios)</p>	<p>1. Solicitar una cita de atención médica para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de línea gratuita (opción 4) o acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad.</p> <p>2. Una vez obtenida la cita de atención médica para persona con discapacidad, 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.</p> <p>3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.</p>	<p>1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador)</p> <p>2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante</p> <p>3. Exámenes complementarios</p>	<p>1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica.</p> <p>2. Agendador Contax Center: Agendar cita médica y comunicar.</p> <p>3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociocultural.</p> <p>4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-sociocultural.</p> <p>5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-sociocultural hasta la atención médica.</p> <p>6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.</p>	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	3 días laborales (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de Salud autorizados	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	8.537	86,16%
15	Calificación de personas con discapacidad en su domicilio	<p>Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidad cuyo estado de salud ha sido identificado como muy grave, con dificultad para movilizarse y/o dependencia para realizar las actividades de la vida diaria, por lo cual, el equipo calificador conformado por el médico, psicólogo y/o trabajador social deberá acudir al domicilio de la persona con discapacidad para realizar la evaluación técnica bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social) correspondiente.</p>	<p>1. Solicitar una cita de atención médica domiciliar 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. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.</p> <p>2. Recibir atención médica domiciliar para la evaluación bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social).</p> <p>3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.</p>	<p>1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador)</p> <p>2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante</p>	<p>1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 o acudir al Establecimiento de Salud más cercano (puede hacerlo un familiar) e indicar la necesidad de calificación a domicilio.</p> <p>2. Agendador Contax Center: Agendar cita médica y comunicar.</p> <p>3. Usuario: Recibir cita domiciliar para la evaluación bio-sociocultural.</p> <p>4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociocultural.</p> <p>5. Equipo calificador: Comunicar donde debe retirarse el carné.</p> <p>6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado.</p>	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	7 días laborales (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de Salud autorizados	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	0	86,16%
16	Emisión del certificado provisional de discapacidad para ecuatorianos/as residentes en el exterior	<p>Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellos ecuatorianos/as 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 realizarán ante el Consulado o Representación Diplomática Ecuatoriana del país donde residen.</p>	<p>1. Entregar en las representaciones diplomáticas ecuatorianas la documentación en idioma español, apostada por el Consulado respectivo. La documentación será presentada de forma individual y en formato PDF, para fotografías en formato JPEG.</p> <p>2. Recibir de forma física y digital el "certificado provisional de calificación de discapacidad".</p> <p>Nota: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días deberá someterse a la verificación física (Calificación o recalificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud "Centros de Salud" autorizados).</p>	<p>1. Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte escaneado (de preferencia documento actualizado)</p> <p>2. Solicitud para la calificación de discapacidad ecuatoriano/a residente en el exterior</p> <p>3. Formulario de calificación de discapacidad para ecuatorianos/as residentes en el exterior.</p> <p>4. Informe médico</p> <p>5. Pasaporte</p> <p>6. Exámenes específicos</p>	<p>1. Usuario: Presentar los requisitos en las representaciones diplomáticas ecuatorianas del país donde reside la persona con discapacidad</p> <p>2. Analista: Revisar documentación y notificar respuesta</p> <p>3. Usuario: Recibir vía electrónica el "certificado provisional"</p> <p>4. Usuario: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días deberá someterse a la verificación física (Calificación o recalificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados)</p>	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	15 días laborales (una vez que la documentación llegue al Ministerio de Salud Pública)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de Salud autorizados	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	11	86,16%

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)	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).	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 satisfacciones sobre el uso del servicio
17	Recalificación de personas con discapacidad	Trámite orientado a la recalificación de la discapacidad, siempre y cuando la persona con discapacidad o su representante legal considere que el grado o porcentaje de discapacidad se ha modificado, este podrá ser requerido mínimo un (1) año después de la última calificación. La persona interesada o su representante legal presentará al «Informe médico calificador/especialista/tratante» y/o «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 Contax 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.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratis	3 horas laborales (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de Salud autorizados	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	56	86,16%
18	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de cadáveres o mortuatos humanos	Trámite orientado a la emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuatos humanos y piezas anatómicas. Inhumación: Consiste en la solicitud de enterramiento o inhumación de cadáveres, en unidades funerarias municipales (nichos, sepulturas, panteones, semipanteones, columbarios). Cremación: Es la práctica de desbarbar un cuerpo humano muerto, quemándolo, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un crematorio.	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Formulario estadístico de defunción – INEC 2. Cédula de ciudadanía o identidad 3. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público de Ventanilla: Llamar 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	Gratis	16 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	14.422	89%
19	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas	Trámite para la emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas. Inhumación: Consiste en la solicitud de enterramiento o inhumación de cadáveres, en unidades funerarias municipales (nichos, sepulturas, panteones, semipanteones, columbarios). Cremación: Es la práctica de desbarbar un cuerpo humano muerto, quemándolo, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un crematorio. Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (piel, fémur, entre otros).	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Cédula de ciudadanía o identidad 2. Informe médico 3. Pasaporte	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público: Recibe requisitos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica requisitos y entrega pieza anatómica.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratis	16 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	152	89%

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)	¿Puede verse presencialmente o usuarios del servicio? (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	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)	¿Igual que servicios disponibles de atención presencial? (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web).	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	
20	Emisión de la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuatos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas	Mortuatos: Babel que muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo es la pérdida fetal en la primera mitad del embarazo. Piezas anatómicas: Partes del cuerpo (piel, hueso, entre otros) Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, terrestre, marítima). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de defunción 2. Certificado de embalsamamiento o cremación 3. Permiso de traslado 4. Cédula de ciudadanía o identidad (del solicitante) 5. Declaración juramentada 6. Protocolo de autopsia médico legal	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Unidad de Sanidad Internacional del Ministerio de Salud Pública en los puntos de entrada y salida del país. 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependerá del horario de atención de las Unidades de Sanidad Internacional (aeropuerto, terrestre, marítima)	Gratis	8 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país, información al número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 5006	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		52	221	89%	
21	Emisión de la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuatos, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas	Mortuato: Un mortuato es cuando un bebé muere en el útero durante las últimas 20 semanas del embarazo. Un aborto espontáneo es la pérdida fetal en la primera mitad del embarazo. Piezas anatómicas: partes del cuerpo (piel, hueso, etc.) Osamentas: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, 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 (aeropuerto, 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 (aeropuerto, terrestre, marítima)	Gratis	8 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país	Unidades de Sanidad Internacional en los puntos de entrada y salida del país, información al número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 5006	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		25	120	89%	
22	Declaración de necesidad de especialización o subespecialización para profesionales de la salud	Trámite para otorgar la declaración de necesidad de especialización fuera del país para médicos y enfermeras con especialidad que realizarán o se encuentran realizando una especialidad o sub-especialidad en el extranjero.	1. Ir al trámite en línea en el link https://www.gob.ec/tramites/3931/webform y llenar el formulario. 2. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico en el que se indica, que debe acercarse a retirar el certificado de haber sido aprobado su requerimiento en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Carta de compromiso con firma del solicitante en PDF. 3. Certificado de haber terminado la especialidad o documento que indique que está por terminar la misma (médico con especialidad). 4. Carta de aceptación: Documento que señale que se encuentra aceptado/a para realizar la especialidad (lugar 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 el correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 5. Servidor Público: Entregar carta de necesidad con la aprobación de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 6. Usuario: Retirar carta de necesidad en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborales	Profesionales de la salud que realizarán una especialidad o subespecialización en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Guillermo Rúa y Av. Amara Rúa, 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	NECESIDAD ESPECIALIZACIÓN O SUBESPECIALIZACIÓN		0	74	89%
23	Concesión de aval institucional del Ministerio de Salud Pública a personas naturales o jurídicas extranjeras con y sin fines de lucro, para capacitaciones de Salud	El trámite está orientado a atender las solicitudes de aval (otorgar auspicio) para programas de capacitación que se relacionen con diferentes temas en salud, dirigidos a profesionales con título de tercer nivel.	Trámite en línea 1. Ir al trámite en línea en el link https://www.gob.ec/tramites/3947/webform y llenar el formulario. 2. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico con el certificado de haber sido aprobado su requerimiento, o informando que fue negado. 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 específicos, a quien va dirigido, carga horaria de la capacitación, hoja de vida de los expositores (resumen). Trámite presencial 1. Oficio con solicitud de concesión de aval dirigido 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 específicos, a quien va dirigido, carga horaria de la capacitación. 3. Lista completa de los señores expositores nacionales y extranjeros. Documento que indique los nombres de los/as expositores/as nacionales y/o extranjeros/as. 4. Hoja de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros. Documento en los cuales se da a conocer el conocimiento y la experiencia de los/as expositores/as nacionales y extranjeros/as.	Trámite presencial 1. Usuario: Ingresar la solicitud con documentación requerida en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con documentación requerida. 3. Servidor Público: Revisar documentación 4. Servidor Público: Elaborar respuesta en función del requerimiento. 5. Usuario: Retirar después de 30 días como electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCRI) y/o realizar llamada telefónica para solicitar información acerca del trámite en gestión. 6. Servidor Público: Entregar documento al usuario.	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general Entidades privadas Instituciones y empresas públicas Fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Guillermo Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 3400	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONCESIÓN AVAL INSTITUCIONAL		37	247	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	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, etc.)	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
24	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales, extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador.	Trámite orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador.	1. Presentar en la ventanilla de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o negación a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (llenar a computadora y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (Llenar a computadora y entregar impresa). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 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 al Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). REQUISITOS ESPECIALES: 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad móvil)	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Revisar solicitud en Quique y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 5. Analista: Generar solicitud de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Retirar solicitud física en la Dirección Nacional de Cooperación Internacional	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Ciudadanía en general Entidades públicas y privadas Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quimsa Rumi y Av. Amara Rumi, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-384-400 Ext. 9400	Presencial	No	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	11	21	84%
25	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros con títulos registrados en el Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con la participación de profesionales extranjeros, registrados ante la Autoridad Sanitaria Nacional	1. Presentar en la ventanilla de la Coordinación Zonal de Salud los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o negación a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (llenar a computadora y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (Llenar a computadora y entregar impresa). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en la ventanilla de Secretaría Zonal. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría Zonal. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Revisar solicitud en Quique y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 5. Analista: Generar solicitud de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Retirar solicitud física en la Coordinación Zonal	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Ciudadanía en general Entidades públicas y privadas Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	7	17	84%
26	Emisión del Certificado Único de Salud para niños y adolescentes	Trámite orientado a emitir el certificado único de salud a personas nacionales o extranjeras menores de 20 (veinte) años de edad, que necesiten realizar trámites en el interior o exterior del país y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría hemática 2. Examen de Coproparásitario 3. Examen de EMO (Elemental y microscópico de orina)	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Servidor/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependencia del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		2.963	16.733	87,14%
27	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 o exterior del país y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría Hemática 2. Examen coproparásitario 3. Examen EMO (Elemental y microscópico de orina) 4. Examen de glucosa 5. Examen de colesterol 6. Examen de triglicéridos 7. Examen de ácido úrico	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Servidor/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependencia del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		10.574	65.768	87,14%
28	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	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		721.285	3.861.703	73%

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 (Detallar si es para ciudadanía en general, personas)	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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web).	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	
29	Cita médica acordándose directamente al 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, personas, supervisoras o ejecutivos, especialmente 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	Gratis	4 horas	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Enlace:Centros de Salud del Ministerio de Salud Pública	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	7.571.923	73%	
30	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 Organización No Gubernamental extranjera en servicios de la salud, requisito solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, previo a la inscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento.	1. Ir al trámite en línea en el siguiente link: https://www.gob.ec/tramites/4395/webform 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.	1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Plan Operativo Anual en PDF. 3. Copia del nombramiento del Presidente de la ONG en PDF. 4. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera en PDF. 5. Proyecto de la Organización No Gubernamental en PDF. TRÁMITE PRESENCIAL: 1. Formulario de solicitud del documento de NO Objeción: Documento dirigido a la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública en el que solicita el documento de NO Objeción. 2. Plan Operativo Anual: Documento formal en el que se enumeran, por parte de los responsables de la Organización No Gubernamental extranjera, los objetivos a conseguir durante el presente ejercicio. 3. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera: Documento normativo que contiene disposiciones generales relacionadas con la Organización No Gubernamental extranjera y el funcionamiento de la misma. 4. Datos del contacto: Información de la persona que tenga conocimiento del trámite que se está realizando. 5. Nombramiento del presidente de la ONG: Documento mediante el cual 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/rechazo.	8:00 a 17:00	Gratis	34 días laborales	Todas las ONG's internacionales constituidas legalmente en el territorio nacional.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Run, 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		EMISIÓN DOCUMENTO NO OBJECIÓN	0	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos.
31	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, cojín anti escaras, muletas, pedales, silla de ruedas, silla para bañarse, silla para esperar, etc., las cuales sirven de apoyo en el día a día para la persona con discapacidad y facilitan la labor de los cuidadores o familiares.	1. Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que es para prescripción de ayuda técnica). 2. Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-accusocial. 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-accusocial 4. Profesional de la salud: Revisar al paciente 5. Usuario: Recibir ayuda técnica. 6. Usuario: Solicitar agendamiento de citas para asistir a servicios de rehabilitación según referencia del Médico 7. Analista: Agendar cita médica 8. Usuario: Asistir a los servicios de rehabilitación	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborales	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de Salud autorizados	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	970	84,00%	
32	Indexación 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: https://www.gob.ec/tramites/4395/webform y llenar el formulario. La respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Quique. Trámite presencial: Llenar el formulario "Indexación 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 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 - Quique, 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 - Quique.	Formulario de evaluación de revistas científicas en ciencias de la salud 2. Solicitud de evaluación de la revista científica en salud dirigida a jefe Director/a Nacional de Inteligencia de la Salud. 3. Tres últimas publicaciones consecutivas de la revista científica: semestral, cuatrimestral y/o trimestral (enviar 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 "Indexación 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 - Quique, 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 - Quique.	8:00 a 17:00	Gratis	36 días laborales	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades científicas	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	FORMULARIO DE INDEXACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD INDEXACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD		1	3	87%	

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)	Tipos de Ciudadanos o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	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)	¿Igual en canales disponibles de atención presencial? (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web,	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
33	Evaluación de revistas científicas de salud indexadas en la base de datos de 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 Ciencia de la Salud (LILACS).	Trámite en línea: Ir al trámite en línea en el link: https://www.gob.ec/tramites/L0004/webform y llenar el formulario. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental – Quijón, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS. Trámite presencial: Solicitar a la/el Director Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. Entregar los todos requisitos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental – Quijón, 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/el 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/el 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. 4. USUARIO: Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental – Quijón, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	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 Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono 02-3814-400 ext. 5299 o ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	EVALUACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD	1	6	87%

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)	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)	¿Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web).	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
34	Aprobación de Comités de Ética Asistenciales para la Salud	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comités de Ética Asistenciales para la Salud (CEAS), los cuales están vinculados a establecimientos de salud públicos o privados.	<p>Trámite orientado a aprobar la conformación de Comités de Ética Asistenciales para la Salud (CEAS), los cuales están vinculados a establecimientos de salud públicos o privados.</p> <p>Pasos para acceder al trámite en línea:</p> <ol style="list-style-type: none">Ir al trámite en línea, para Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS) (sic aquí) y llenar el formulario.Ajustar todos los requisitos descritos en esta página.Recibir correo del envío de la información.La respuesta a este trámite recibirá a través del Sistema de Gestión Documental - Quipux. <p>Pasos para acceder al trámite de manera presencial:</p> <p>Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en la Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social o, a través del sistema de gestión documental Quipux, en caso de tener acceso.</p> <p>Personal de la institución de Secretaría General le entregará número de trámite para el seguimiento.</p> <p>La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Quipux en el caso de tener acceso al mismo, 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 Quipux.</p>	<ol style="list-style-type: none">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.Modelo de formulario de registro del CEAS, completando la información requerida.Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEAS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N°. 004889 siguiendo el modelo.Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEAS, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante.Carta en la que el miembro manifieste su interés por participar en el CEAS, declare no poseer conflicto de interés personal o profesional que pueda interferir en sus funciones en el comité, señale que evitará su participación en temas en los que pudiere 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.Reglamento interno de funcionamiento del CEAS, de conformidad con el Art. 25 del Acuerdo Ministerial N°. 004889, suscrito por los integrantes del Comité y la máxima autoridad de la institución solicitante.Propuesta justificada del ámbito de actuación del CEAS, en la que la institución argumenta 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.Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo (Click aquí) suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS.Declaración de los recursos del CEAS, suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS.	<ol style="list-style-type: none">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 Quipux.Servidor Público: Emitir número de trámiteUsuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento.Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuestaUsuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	44 días laborales	* Establecimiento de salud de segundo nivel: hospitales básicos y generales. * Establecimiento de salud de tercer nivel: centros especializados, hospitales especializados y hospitales de especialidades.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ	COMITÉS DE ÉTICA ASISTENCIALES	2	8	87%
35	Aprobación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados a universidades o establecimientos de salud pública o privados.	<p>Trámite orientado a aprobar la conformación de Comités de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados a universidades o establecimientos de salud pública o privados.</p> <p>Pasos para acceder al trámite en línea:</p> <ol style="list-style-type: none">Ir al trámite en línea, para Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH) (sic aquí) y llenar el formulario.Ajustar todos los requisitos descritos en esta página.Recibir correo del envío de la información.La respuesta a este trámite recibirá a través del Sistema de Gestión Documental - Quipux. <p>Pasos para acceder al trámite de manera presencial:</p> <p>Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en la Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social o, a través del sistema de gestión documental Quipux, en caso de tener acceso.</p> <p>Personal de la institución de Secretaría General le entregará número de trámite para el seguimiento.</p> <p>La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Quipux en el caso de tener acceso al mismo, 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 Quipux.</p>	<ol style="list-style-type: none">Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida al/a Ministerio de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante.Modelo de formulario de registro para CEISH completando la información requerida.Hojas de vida actualizadas de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N°. 004889 siguiendo el modelo.Cartas de designación de cada uno de los miembros del CEISH, suscritas por la máxima autoridad de la institución solicitante.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 evitará su participación en temas en los que pudiere 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.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: Planillas formadas que serán empujadas 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.Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo adjunto suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y el/a presidente/a del CEISH.	<ol style="list-style-type: none">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 Quipux.Servidor Público: Emitir número de trámiteUsuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento.Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuestaUsuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	47 días laborales	* Universidades en las que se realice investigación que intervengan seres humanos y/o utilicen muestras biológicas humanas. * Establecimientos de salud de segundo, tercero y cuarto nivel de atención en salud que cuenten con servicios de docencia e investigación. * Institutos públicos de investigación en salud.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencial/Servicio en línea	SI	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ	COMITÉ DE ÉTICA INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS	1	7	87%

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)	¿Puede ser requerido por o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas usuarias de plataformas, etc.)	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)	¿Hay canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, etc.)	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
36	Certificación de Documentos Administrativos Generados por el Sistema Nacional de Salud	<p>Trámite orientado a la certificación de documentos generados por las diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud tales como:</p> <p>Certificado año de salud rural, Certificado de residencia, Certificado de internado rotativo, Certificado de pasantes, u otros documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado.</p> <p>3. Retirar el documento certificado.</p>	Documento administrativo original a ser certificado	<p>1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. 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.</p> <p>2. Servidor Público: Verificar la información para certificar el documento</p> <p>3. Usuario: Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado.</p> <p>4. Servidor Público: Entregar el documento certificado.</p> <p>5. Usuario: Retirar el documento certificado.</p>	8:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central Coordenaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<p>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</p>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		1.499	4.386	91%
											<p>Coordenaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</p>							
37	Emisión de Copias Certificadas de Documentos Generados y/o Gestionados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Desconcentrado.	<p>Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública, tales como: Expedientes, Normas, Resoluciones, etc.</p> <p>Trámite presencial</p>	<p>1. Ingresar al link: http://www.gob.ec/tramite/8108/webform</p> <p>2. Usar los datos solicitados y seguir las instrucciones que indique el sistema.</p> <p>3. Adjuntar la firma del formulario en PDF.</p> <p>4. Descargar la solicitud del trámite</p>	<p>1. Solicitar indicando el nombre del documento y la fecha en la cual fue emitido. Incluir correo electrónico. (Esta solicitud podrá ser realizada electrónicamente).</p> <p>2. Servidor Público: Certificar las copias</p> <p>3. Usuario: Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central, Secretaría Zonal (Coordenaciones Zonales) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico.</p> <p>4. Servidor Público: Entregar las copias certificadas</p> <p>5. Usuario: Retirar las copias certificadas.</p>	<p>1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordenaciones Zonales) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico.</p> <p>2. Servidor Público: Certificar las copias</p> <p>3. Usuario: Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central, Secretaría Zonal (Coordenaciones Zonales) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico.</p> <p>4. Servidor Público: Entregar las copias certificadas</p> <p>5. Usuario: Retirar las copias certificadas.</p>	8:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Planta Central Coordenaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<p>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</p>	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<p>EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS</p>	2.851	8.124	91%
											<p>Coordenaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</p>							
											<p>Direcciones Distritales del Ministerio de Salud</p>							
38	Entrega de acta de compromiso con plazas asignadas para la ejecución de internado rotativo	<p>Trámite orientado a distribuir las plazas solicitadas por las instituciones de Educación Superior para el programa de internado rotativo mediante formulario electrónico Gob.ec, a través del siguiente link: https://www.gob.ec/adm/gob/webform/1451 adjuntando la matriz con proyección de plazas.</p>	<p>1. Solicitar asignación del número de plazas proyectadas para el programa de internado rotativo mediante formulario electrónico Gob.ec, a través del siguiente link: https://www.gob.ec/adm/gob/webform/1451 adjuntando la matriz con proyección de plazas.</p> <p>2. Validar número de plazas asignadas en videoconferencia convocada por las instituciones de Educación Superior para el programa de internado rotativo, a desarrollarse en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud a través de actas de compromiso.</p> <p>3. Firmar electrónicamente y remitir acta de compromiso a través de correo electrónico institucional dirigido a: webf-ges@mgp.gob.ec</p> <p>4. Recibir oficialmente el acta de compromiso con plazas asignadas vía correo electrónico institucional</p>	Solicitud con proyección de plazas para ejecución del internado rotativo	<p>1. Usuario: Realizar su solicitud de asignación del acta de compromiso a través del trámite en línea.</p> <p>2. Servidor Público: Verificar número de plazas disponibles</p> <p>3. Servidor Público: Elaborar oficio informando número de plazas, establecimientos de salud y universidades</p> <p>3. Usuario: Recibir respuesta a través de oficio</p>	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	<p>Solicitud con proyección de plazas, para ejecución del internado rotativo.</p>	<p>EMISIÓN ACTA DE COMPROMISO, CON PLAZAS ASIGNADAS, INTERNADO ROTATIVO</p>	0	0	91%
39	Emisión de certificado de cumplimiento de internado rotativo	<p>Servicio orientado a la emisión del certificado de cumplimiento de internado rotativo para estudiantes de las carreras de enfermería, medicina, nutrición y obstetricia.</p>	<p>1. Solicitar cumplimiento del programa de internado rotativo, mediante formulario electrónico Gob.ec, a través del siguiente link: https://www.gob.ec/adm/gob/webform/1452 adjuntando los requisitos.</p> <p>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</p> <p>3. Elaborar y remitir informe de aprobación (asistencial) de rotaciones, por parte del tutor correspondiente, quien se encuentra dentro de las instalaciones del establecimiento de salud.</p> <p>4. Recibir certificados digitales de cumplimiento de internado rotativo, a través de la nube de almacenamiento del MSP (Alfresco)</p>	<p>1. Certificado de cuenta bancaria</p> <p>2. Cédula de identidad o pasaporte</p> <p>3. Certificado de no tener impedimento legal en el sector público</p> <p>4. Certificado de estar apto para el ingreso al internado rotativo</p> <p>5. Hoja de vida</p> <p>6. Listado oficial de estudiantes aptos para el internado rotativo.</p> <p>7. Listado de tutores</p>	<p>1. Usuario: Realizar solicitud de certificado de cumplimiento de internado rotativo.</p> <p>2. Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida</p> <p>3. Servidor Público: Verificar asistencia en el internado</p> <p>3. Usuario: Recibir certificado en ALFRESCO</p>	8:00 a 17:00	Gratis	20 días laborales (sin tomar en cuenta la ejecución del año de internado rotativo)	Estudiantes de las carreras de medicina, nutrición, enfermería y obstetricia	Coordenaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordenaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	NO	<p>Solicitud cumplimiento del programa de internado rotativo</p>	<p>EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE INTERNADO ROTATIVO</p>	0	45	91%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
40.	Declaración de Salud del Viajero	Servicio orientado al registro de la declaración que debe ser llenada por el viajero y entregada a la autoridad sanitaria al ingresar el territorio nacional.	TRAMITE EN LINEA 1. Ingresar al Formulario https://declaracionsalud-viajeros.msp.gob.ec/ 2. Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo 3. Aceptar la información del Formulario 4. Guardar Formulario 5. Recopilar el Formulario de Declaración con código QR 6. Presentar a la brigada de salud del ministerio de salud con el medio electrónico - o en el caso de no contar con internet imprimir y presentarlo	1. Número de Cedula 2. Información del Pasaje/Transporte	1. Usuario: Ingresar al formulario 2. Usuario: Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo 3. Usuario: Aceptar la información del Formulario 4. Usuario: Guardar Formulario 5. Usuario: Recopilar el Formulario de Declaración con código QR 6. Presentar a la brigada de salud del ministerio de salud con el medio electrónico - o en el caso de no contar con internet imprimir y presentarlo	si el día los 7 días de la	Gratis	5 minutos	Viajeros nacionales e internacionales	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública a través de la Oficina de Vigilancia Epidemiológica, en el punto de entrada y/o de salida internacional aérea, marítima o terrestre	Oficina de Vigilancia Epidemiológica de	Servicio en línea	SI	Solicitud de declaración de salud del viajero	EMISIÓN DECLARACIÓN DE SALUD DEL VIAJERO	117.434	558.296	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que es un servicio nuevo.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES CIUDADANOS												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/06/2022												
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):						LENNY PATRICIO ALDAS BARRENO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						lenny.aldas@msp.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 2814-400 EXTENSIÓN 9621												