

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 en especial, 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 web.descargados.minisap.gub.ec)	Tiempo de atención disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, hotlines, etc.)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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 custodia el Ministerio de Salud Pública y que se reportará en cumplimiento con el dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Ingresar al https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec/ 2. Clic en solicitudes de información 3. Seguir los pasos que indica	1. Usuar: Realizar en el trámite en línea 2. Esperar a que la información le llegue a su correo electrónico 3. Usuar: Recibir respuesta a través de correo electrónico	1. Usuar: Realizar su solicitud de información a través del trámite en línea 2. Servidor Público (MIAE): A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la solicitud de información 3. Usuar: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quilumba Rara y Amaru Rara, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	Sí	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS	CONECTA E INICIACIÓN	4.519	23.330	93%
2	Atención a quejas e inconformidades de los servicios brindados por el Ministerio de Salud Pública	Trámite orientado a responder las quejas e inconformidades realizadas por la ciudadanía en general, relacionadas a la gestión del Ministerio de Salud Pública	1. Ingresar al https://aplicaciones.administracionpublica.gub.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. Usuar: Realizar su queja o inconformidad a través del trámite en línea 2. Servidor Público (MIAE): A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuar: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborales	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública, Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quilumba Rara y Amaru Rara, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	Sí	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONECTA E INICIACIÓN	479	3.980	93%
3	Atención a consultas de usuarios del Ministerio de Salud Pública	Trámite orientado a dar respuesta a consultas, sugerencias, solicitudes por los usuarios del Ministerio de Salud Pública.	1. Ingresar al https://aplicaciones.administracionpublica.gub.ec/ 2. Clic en preguntas. 3. Seguir los pasos que indica, o al teléfono 3814400 ext. 1105	1. Nombre del Remitente, nombre de la persona que firma el documento 2. Número de ciudadanía de la persona que firma el documento 3. Fecha de ingreso del documento	1. Usuar: Realizar su consulta a través del trámite en línea 2. Servidor Público (MIAE): A través del sistema redirecciona a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuar: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborales	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quilumba Rara y Amaru Rara, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	Sí	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONECTA E INICIACIÓN	27.156	180.439	93%
4	Concesión de personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de primer grado en servicios de salud.	Si trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de primer grado o otras formas de organización socioeconómicas o empresariales, a través de un acta notarial, para que puedan ejercer actividades.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usuar: Formular en línea a través del link: http://www.gub.ec/tramite/3814/medform_adjuntado_todos_los_requisitos . 2. Se envía la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tener en cuenta que se deberá servir la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESIDENCIAL 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 recibido 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 (Formación), suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Proyecto de estatuto. 4. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio según por todos los miembros fundadores.	1. Usuar: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuar: 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. Usuar: 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	Gratuito	24 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales, Entidades o organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría 1461 Av. Quilumba Rara y Pte. Amaru Rara Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 fax: 5932	Presencial/Servicio en línea	Sí	CONECTA E INICIACIÓN ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS	CONECTA E INICIACIÓN	0	8	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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, 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 vía descripción manual)	Tiempo de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Concesión de personería jurídica, Corporaciones de segundo y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personería jurídica a fundaciones, corporaciones de segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacional o extranjera, a través de acuerdo ministerial, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 195.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramite/281/2/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 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 cobrado 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 firmada, suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Acta del mismo órgano social de la organización, certificada por secretario. 4. Proyecto de estatuto. 5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrita por todos los miembros fundadores. 6. Nomenclamiento 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 cobrado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	24 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. Quitumbe 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 APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	CONTRATACIÓN PRESENCIAL Y VENTANILLA CORPORACIONES DE SEGUNDO Y TERCER GRADO TRAMITE ONLINE	0	0	87%
6	Inclusión y exclusión de miembros de organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado al registro de inclusión/exclusión de miembros de organizaciones sociales a través de un oficio de registro a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacional extranjera bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 195.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramite/178/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 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 cobrado 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 cobrado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	20 días 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. Quitumbe 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 APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN MEMORIAS DE INFORMACIÓN SOLIC	4	29	87%
7	Registro de directivos de organizaciones en servicios de salud	El trámite está orientado al registro de directivos de organizaciones sociales a través de un Oficio de registro de directivos a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacional extranjera bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan actualizar la información correspondiente a directivos conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 195.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramite/284/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 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 cobrado 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 convocatorio a la asamblea general. 3. Acta de la asamblea convocatoria por el Secretario de la Organización en que conste la elección de los directivos.	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 cobrado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	17 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. Quitumbe 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 APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	REGISTRO DE DIRECTIVOS ORGANIZACIONES SOCIALES	12	85	87%
8	Disolución y liquidación de organizaciones civil	Trámite para registrar, a través de acuerdo ministerial la disolución y liquidación de organizaciones sociales a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacional extranjera bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan finalizar la disolución y liquidación de forma normal y legal conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 195.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramite/200/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 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 cobrado 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 convocatorio a la Asamblea General. 3. Acta de la asamblea convocatoria 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 cobrado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	15 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. Quitumbe 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 APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN ORGANIZACIONES SOCIALES	0	1	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 en especial, nacidos/as)	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 mensual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, atención web)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Reforma al estatuto de organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado a la aprobación de reformas de estatutos de la organización a través del Acuerdo ministerial a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionalizadas en servicios de salud.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramites/2642/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 el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar acurrir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el secretario, con nombres y apellidos completos presentes en asamblea. 3. Proyecto de estatuto. 4. Un ejemplar original de la lista de reformas al estatuto.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.	8:00 a 17:00	Gratuito	28 a días laborables	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONES, que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quito-Ramón y Av. Amara Rúa Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, / Quito - Ecuador Número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI		"NO AFILIA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	0	1	87%
10	Postulación, elección y asignación de plazas para el cumplimiento del año de servicio social a profesionales de la salud del tercer nivel.	Trámite orientado a la asignación de una plaza para cumplir con el año de servicio social de profesionales de la salud (Medicina, Odontología y Obstetricia) con título de tercer nivel.	1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema informático de posturas los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante. 2. Entregar en las Coordinaciones Zonales de Salud la carpeta con los datos según los requisitos señalados según la prioridad solicitada. 3. Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados en su respectiva prioridad. 4. De ser el caso, analizar el resultado publicado. 5. Revisar la publicación del listado de profesionales inscritos, postulantes (vídeos y reportes a video). 6. Asistir al sorteo en la hora y fecha establecida para la elección de plazas, portando su documento de identificación. En caso de no acudir personalmente, quien lo represente deberá contar con un poder especial otorgado ante Notaría/Pública que la autoridad otorga la plaza. 7. Partida de nacimiento del o la menor - prioridad 2 (dos) 8. Certificado médico - prioridad 2 (dos) 9. Declaración juramentada - prioridad 2 (dos) 10. Carné de persona con discapacidad - prioridad 2 (dos) 11. Certificado médico - prioridad 3 (tres) 12. Partida de nacimiento del o la menor - Prioridad 4 (cuatro) 13. Cédula de identidad del/la menor - prioridad 4 (cuatro) 14. Sentencia que otorga la tutela - prioridad 4 (cuatro) 15. Partida de nacimiento del o la menor - prioridad 5 (cinco) 16. Cédula de identidad del/la menor - prioridad 5 (cinco) 17. Sentencia que otorga la tutela - prioridad 5 (cinco) 18. Partida de matrimonio - prioridad 6 (seis)	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 registros 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 AFILIA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos en línea para este servicio	5.304	5.304	68%		
11	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del año de servicio social a profesionales de la salud del 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 el Ecuador o en el extranjero, sin que hubieran postulado en el año de servicio social de tercer nivel en el extranjero, y que desean ejercer su profesión en el Ecuador.	1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos al correo electrónico: talento-humano@mgob.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 el fin de su documentación y certificado adjuntos. 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional vía correo electrónico.	Las actividades se realizaron de acuerdo al cronograma establecido. 1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos. 2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional.	8:00 a 17:00	Gratuito	2 meses	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO AFILIA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos en línea para este servicio	3	63	68%		
12	Emisión de la validación del 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 GOBEC y llenar el formulario de validación. 2. Recibir la respuesta favorable o desfavorable enviada por el sistema mediante correo correspondiente.	1. Solicitud realizada en línea (a través de este sitio). 2. Cédula de identidad. 3. Copia de certificación que acredite el cumplimiento del servicio de salud rural o su equivalente (A color, legible, ingratificada y apostillada). 4. Copia de Título de tercer nivel o 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. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosocial. 4. Servidor Público: Verificar el listado de profesionales de la salud en la página web "Formulario de validación de cumplimiento del servicio de salud rural o su equivalente" . 5. Usuario: Verificar el listado de profesionales de la salud en la página web "Formulario de validación de cumplimiento del servicio de salud rural o su equivalente" .	24 horas de día los 7 días de la semana	Gratuito	10 días laborables, una vez que se cuente con la documentación correcta	Profesionales de la salud que hayan realizado el servicio de salud rural o su equivalente en el exterior.	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quito-Ramón y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, número de teléfono: 02-381-4400 Ext. 1209	Línea	SI	"NO AFILIA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos en línea para este servicio	49	276	88%	
13	Calificación de personas con discapacidades visuales o videntes.	Servicio orientado a la calificación o recalificación de personas con discapacidad a través de una valoración clínica otorgada en Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados.	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-sociosocial 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 se 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. Agendar: Contact Center: Agendar cita médica y comunicar. 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-sociosocial. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-sociosocial. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacitado.	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 AFILIA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional.	62	80%	

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 deberá detallar el 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, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, trato, etc.)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Calificación de personas discapacitadas no visibles o evidentes	Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes en establecimientos de salud (Centro de Salud) autorizados, para lo cual, la persona con discapacidad o su representante deberá presentar los documentos que respaldan dicha valoración (fotografías, radiografías, informes médicos y/o exámenes complementarios). Serán consideradas como discapacidades visibles o evidentes, las siguientes enfermedades y/o secuelas: Amputación(s) Osteoartritis grave con restricciones (compromiso) (uso de sillas permanentes). Esta patología se tendrá en cuenta únicamente cuando restricción funcional, más no la circulatoria. "Secuelas de parálisis cerebral infantil (parálisis cuadríparesia o cuadrípleja) Independencia total de brazos, piernas, para actividades de la vida diaria y de autocuidado). Condiciones respiratorias con dependencia permanente de oxígeno o cánula oral. Fibrosis quística permanente. Síndrome cerebral parético. Hipoplasia (Talla menor a 134 cm). Villaje en al 50% o más, de la superficie corporal (dermatología) aplica cuando hay trastorno de personalidad) "Fracturas bilaterales" Lecionamiento bilateral Anquilosis bilateral Cefalos con asimetría de lenguaje oral a partir de los 3 años. Cefalos (barridos) o trastorno de la pronunciación por paladar hendido y/o labio superior, malformaciones y/o alteraciones congénitas o adquiridas de los órganos fonatorios).	1. Solicitar una cita de atención médica para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de línea gratuita (opción 4) o acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado en el lugar donde vive la persona con discapacidad. 2. Una vez obtenida la cita de atención médica para persona con discapacidad, acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado con los requisitos correspondientes en la fecha y hora autorizada (30 minutos antes). En caso de acudir directamente al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado esperar hasta la atención médica. 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador). 2. Informe médico: Calificado/Especialista/Tratante 3. Exámenes complementarios	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Centro 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-ocio-social. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-ocio-social. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-ocio-social. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	3 días laborables (una vez que se cumpla 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 en su línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	11.879	86,02%	
15	Calificación y/o reafirmación de personas con discapacidad en domicilio	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 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 médica, biopsicosocial (médica, psicológica y/o social) correspondiente.	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 y personal al lugar donde vive la persona con discapacidad. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal. 2. Recibir atención médica domiciliar para la evaluación bio-ocio-social (médica, psicológica y/o social). 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado; Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador) 2. Informe médico: Calificado/Especialista/Tratante	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 o acudir al Establecimiento de Salud más cercano (deber hacer en formato) e indicar la necesidad de calificación a domicilio. 2. Agendador Centro Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Recibir cita domiciliar para la evaluación bio-ocio-social. 4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-ocio-social. 5. Equipo calificador: Comunicar donde debe retirarse el carné 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	7 días laborables (una vez que se cumpla 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 en su línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	0	80%	
16	Emisión del certificado provisional de persona con discapacidad ecuatoriana(s) residentes en el exterior	Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellos ecuatorianos que tengan alguna restricción permanente de su capacidad biológica, psicológica y/o social para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria (discapacidad) y que residen en el exterior (el trámite lo realizan en el Consulado o Representación Diplomática Ecuatoriana del país donde residen).	1. Entregar en las representaciones diplomáticas ecuatorianas (documentación en idioma español, apostillada por el Consulado respectivo. La documentación será presentada de forma individual en formato PDF, para fotografías en formato JPEG). 2. Recibir de forma física y digital el "certificado provisional de discapacidad". Nota: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días, debe someterse a la verificación física (Calificación o reafirmación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud "Centros de Salud" autorizados).	1. Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte escaneado (de preferencia documento actualizado) 2. Solicitud para la calificación de discapacidad ecuatoriana(s) residente en el exterior 3. Formulario de calificación de discapacidad para ecuatorianos residentes en el exterior. 4. Informe médico 5. Formulario de Solicitud de Reafirmación de Discapacidad 6. Pasaporte 7. Exámenes específicos	1. Usuario: Presentar los requisitos en las representaciones diplomáticas ecuatorianas del país donde reside la persona con discapacidad. 2. Analista: Revisar documentación y notificar respuesta 3. Usuario: Recibir vía electrónica el "certificado provisional" 4. Usuario: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días, deberá someterse a la verificación física (Calificación o reafirmación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados).	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	15 días laborables (una vez que se cumpla 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 en su línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	12	80%	
17	Reafirmación de personas discapacitadas	Trámite orientado a la reafirmación de la discapacidad, siempre y cuando la persona con discapacidad o su representante legal considere que el grado o porcentaje de discapacidad se ha reducido, esto podrá ser reportado mínimo 30 días después de la última calificación. La persona interesada o su representante legal presentará el "Informe médico calificado/Especialista/Tratante" y/o "Exámenes complementarios, mínimos que serán emitidos por las unidades de la Red Pública Integral de Salud (Ministerio de Salud Pública MSP, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional - ISEPS, Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas - ISFA).	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica y/o acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la reafirmación. 2. 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: Calificado/Especialista/Tratante 3. Formulario de Solicitud de Reafirmación de Discapacidad 4. Exámenes complementarios	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Centro 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-ocio-social. 4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-ocio-social. 5. Usuario: Obtener el carné de discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	3 horas laborables (una vez que se cumpla 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 en su línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	82	80%	

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 en email)	Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, horario, relación web)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	Emisión de la autorización sanitaria para la información, creación y transporte dentro del territorio nacional de cadáveres o mortuorios humanos.	Trámite orientado a la emisión de la autorización sanitaria para la información, creación y transporte dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuorios humanos y piezas anatómicas. Información: Consiste en la solicitud de enteramiento o información de cadáveres, mortuorios o restos cadavéricos, en unidades sanitarias municipales (fincas, sepulchros, panteones, semipanteones, columbarios). Creación: Es la práctica de desahucar 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 - MEC. 2. Cédula de ciudadanía e identidad. 3. Declaración juramentada.	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público: Verifica datos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica la autorización, verifica estado y entrega cadáver.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratuito	16 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 12619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio		20 757	89%	
19	Emisión de la autorización sanitaria para la información, creación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas	Trámite para la emisión de la autorización sanitaria para la información, creación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas. Información: Consiste en la solicitud de enteramiento o información de cadáveres, mortuorios o restos cadavéricos, en unidades sanitarias municipales (fincas, sepulchros, panteones, semipanteones, columbarios). Creación: Es la práctica de desahucar un cuerpo humano muerto, quemándolo, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un crematorio. Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (ojos, brazos, entre otros).	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Cédula de ciudadanía e identidad 2. Informe médico 3. Pasaporte	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público: Recibe requisitos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica requisitos y entrega pieza anatómica.	24 horas al día los 7 días de la semana.	Gratuito	16 horas laborables	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814-400 Ext. 12619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio		213	89%	
20	Emisión de la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, quemados y restos humanos.	Trámite para emitir la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, quemados y restos humanos. Mortuorios: Debe que muera en el día durante los últimos 20 semanas del embarco, sin haberse reportado en la pérdida fetal en la primera mitad del embarco. Piezas anatómicas: Partes del cuerpo (ojos, brazos, entre otros). Quemados: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (seguropatria, termex, maritima). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Certificado de defunción. 2. Certificado de embalsamamiento o cremación. 3. Permiso de traslado. 4. Cédula de ciudadanía e identidad (del solicitante). 5. Declaración juramentada. 6. Protocolo de autopsia 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 (seguropatria, termex, maritima).	Gratuito	8 horas laborables	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. 1006	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio		59	124	89%
21	Emisión de la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, quemados y restos humanos.	Este trámite está orientado a emitir la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, quemados y restos humanos. Mortuorios: Un mortuorio es cuando un bebé muere en el día durante los últimos 20 semanas del embarco, sin haberse reportado en la pérdida fetal en la primera mitad del embarco. Piezas anatómicas: partes del cuerpo (ojos, brazos, etc.). Quemados: Conjunto de huesos que componen el esqueleto.	1. Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (seguropatria, termex, maritima). 2. Recibir la autorización correspondiente.	1. Autorización de defunción. 2. Inscripción de la defunción. 3. Certificado de embalsamamiento o cremación. 4. Cédula de ciudadanía e identidad. 5. Protocolo de autopsia. 6. Declaración juramentada.	1. Usuario: Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (seguropatria, termex, maritima). 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 (seguropatria, termex, maritima).	Gratuito	8 horas laborables	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. 1006	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio		25	173	89%
22	Declaración de necesidad de especialistas o subespecialistas para profesionales de la salud	Trámite para otorgar la declaración de necesidad de especialistas fuera del país para médicos y enfermeras con especialidad del médico o de enfermeras realizando una especialidad o subespecialidad en el extranjero.	1. Recibir en un plazo de 3 meses un correo electrónico en el cual se indica que debe acercarse a retirar el certificado de haber sido emitido la 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 en condiciones para realizar la especialidad. Debe contener la especialización con la firma y/o sello correspondiente. 5. Programa académico.	1. Usuario: Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: maria_mora@msp.gov.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	Gratuito	20 días laborables	Profesionales de la salud que realicen una especialidad o subespecialidad en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Chimborazo Rumi y Av. Antonio Flores, 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	https://www.msp.gov.ec/tema/2012/declaracion-de-necesidad-de-especialistas https://www.msp.gov.ec/tema/2012/declaracion-de-necesidad-de-especialistas	2	76	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 detallan 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 beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas físicas, jurídicas, 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 de email)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, presencial, etc.)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
23	Emisión del efecto de anulación institucional del Ministerio de Salud Pública para capacitaciones en salud	El trámite está orientado a atender la solicitud de anulación institucional para programas de capacitación que se realizaron con diferentes temas en salud, dirigidos a profesionales en el título de tercer nivel.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <p>El trámite en línea en el link https://www.gob.ec/banra/2847/webform y llenar el formulario webform en un lapso de 3 semanas, un correo electrónico con certificado de haber sido aprobado su requerimiento, o informando que no fue negado.</p> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <p>Entregar la solicitud de «Concesión de anul institucional» con los requisitos necesarios en la ventanilla de Planta Central del Ministerio de Salud Pública</p> <p>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.</p>	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <p>1. Datos de la cédula de identidad</p> <p>2. Formulario de estudio y/o comprobante</p> <p>3. Cronograma de actividades</p> <p>4. Contar con la siguiente información: la descripción del evento, presentación, justificación, detalle el proceso de evaluación y certificación de eventos, objetivos general y específicos, a quien se dirige, carga horaria de la capacitación, hora de vida de los expositores (resumen).</p> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <p>1. Oficio con solicitud de concesión de anul dirigida a la misma autoridad del Ministerio de Salud Pública.</p> <p>2. Resumen ejecutivo del evento: Documento que detalla la descripción del evento, presentación, justificación, detallar el proceso de evaluación y certificación del evento, objetivos general y específicos, a quien se dirige, carga horaria de la capacitación.</p> <p>3. Lista completa de los señores expositores nacionales y extranjeros. Documento que indique los nombres de los señores expositores nacionales y/o extranjeros.</p> <p>4. Hoja de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros. Documento en el cual se da a conocer el conocimiento y la experiencia de los señores expositores nacionales y extranjeros.</p>	<p>1. Usuario: Ingresar la solicitud con documentación requerida en ventanilla de Secretaría General.</p> <p>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con documentación requerida.</p> <p>3. Servidor Público: Elaborar documentación</p> <p>4. Servidor Público: Revisar en función del requerimiento.</p> <p>5. Usuario: Retirar después de 30 días correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCR) y/o realizar llamada telefónica para solicitar información acerca del trámite en gestión.</p> <p>6. Servidor Público: Entregar documento al usuario.</p> <p>7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCR)</p>	8:00 a 17:00	Gratuito	1 mes	Ciudadanía en general Entidades privadas Instituciones y empresas públicas Fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, etc.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Chumbur Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono 02-3824-402 Ext. 9400	Presencial/Servicio en línea	Sí	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	https://www.gob.ec/banra/2847/webform		50	348	92%
24	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la participación 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.	<p>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.</p> <p>2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o rechazo a su solicitud.</p>	<p>1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (Llevar a computadores y entregar impresa).</p> <p>2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de atención en salud de la brigada (Llevar a computadores y entregar impresa).</p> <p>3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada.</p> <p>4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos que habilitan al profesional de la salud al ejercicio de especialidad o sub-especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales y extranjeros que conforman la brigada. (Puede coordinar al Ecuador con los representantes diplomáticos del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país).</p> <p>REQUISITOS ESPECIALES:</p> <p>1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o entidad propia)</p>	<p>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</p> <p>2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</p> <p>3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable.</p> <p>4. Usuario: Retirar respuesta en Dupsa y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación.</p> <p>5. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario.</p> <p>6. Analista: Entregar documento al usuario</p> <p>7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación Internacional</p>	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días laborables	Ciudadanía en general Entidades públicas y privadas Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Chumbur Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono 02-3824-402 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		22	47	84%
25	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros con títulos registrados en Ecuador	Trámite orientado a atender las solicitudes para la participación de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación de profesionales extranjeros registrados ante la Autoridad Sanitaria Nacional.	<p>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.</p> <p>2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o rechazo a su solicitud.</p>	<p>1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (Llevar a computadores y entregar impresa).</p> <p>2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (Llevar a computadores y entregar impresa).</p> <p>3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada.</p>	<p>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en la ventanilla de Secretaría Zonal.</p> <p>2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría Zonal.</p> <p>3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable.</p> <p>4. Usuario: Retirar respuesta en Dupsa y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación.</p> <p>5. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario.</p> <p>6. Analista: Entregar documento al usuario</p> <p>7. Usuario: Retirar respuesta física en la Coordinación Zonal</p>	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días laborables	Ciudadanía en general Entidades públicas y privadas Entidades con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	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		3	25	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.	<p>1. Solicitar turno o través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general.</p> <p>2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultado de los exámenes médicos solicitados).</p> <p>3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.</p>	<p>1. Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud.</p> <p>1. Sembrador/a de Calf Cent: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores.</p> <p>2. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación.</p> <p>3. Doctor: Realizar los exámenes y realizar el examen físico.</p> <p>4. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.</p>	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud	Gratuito	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	Coordinaciones de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		4.416	23.502	87%		

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

d) Los servicios que ofrece y la 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 deberá listar 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 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, presencial, página web)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21	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 21 (veintiún) años de edad, que necesitan realizar trámites en el exterior o exterior del país y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del No. 171 para atención médica 2. Solicitar turno a través del No. 171 para atención médica 3. Solicitar turno a través del No. 171 para atención médica 4. Solicitar turno a través del No. 171 para atención médica 5. Solicitar turno a través del No. 171 para atención médica 6. Solicitar turno a través del No. 171 para atención médica 7. Solicitar turno a través del No. 171 para atención médica	1. Examen de Biometría Hemática 2. Examen coproparazitario 3. Examen EMG (Elemental) y microscopio 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 No. 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	Gratuito	13 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio		11.700	88.228	87,14%
22	Cita médica a través del número telefónico 171	Trámite para agendar citas médicas para usuarios que requieren atención en servicios de salud de establecimientos de primer nivel de atención (centro de salud) a través de línea telefónica 171, que brinda el Ministerio de Salud Pública.	1. Llamar al 171 2. Solicitar una cita médica para Medicina General, Odontología, Ginecología, Psiquiatría o Calificación para personas con discapacidad. 3. Recibir la cita médica	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Usar el 171 y Solicitar una cita médica para Medicina General, Odontología, Ginecología, Psiquiatría o Calificación para personas con discapacidad. 2. Agente Call Center: Verificar disponibilidad de los establecimientos de salud, en el caso de disponibilidad, verificar establecimientos autorizados, comunicar hora y solicitar confirmación. 3. Usuario: Recibir la cita médica y confirmar aceptación. 4. Agente Call Center: Registrar cita médica.	8:00 a 17:00	Gratuito	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el contact center	171 Opción 1	Teléfono	No	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio		742.073	5.304.022	73%
23	Cita médica accediéndolos directamente al establecimiento de salud	Trámite para agendar citas médicas a usuarios que requieren atención en servicios de salud de establecimientos de primer nivel de atención (centro 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, personal operario y operativos, respectivamente, atienden, realizan llamadas o reciben llamadas desde o hacia clientes, socios comerciales, compañías asociadas u otros.	1. El usuario deberá acercarse al área de admisión del establecimiento de salud más cercano a su domicilio. 2. Solicitar a la persona correspondiente (admisión) la cita médica para el servicio en el que requiere ser atendido. 3. Recibir fecha y hora de la cita médica, según corresponda.	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Acercarse a estafeta del centro de salud 2. Servidor Público: Verificar disponibilidad de profesionales de la salud, comunicar el horario y día disponible. 3. Usuario: Obtener la cita médica.	8:00 a 17:00	Gratuito	4 horas	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso en línea para este servicio		10.647.204		73%
30	Emisión de la carta de no objeción a las intervenciones de la organización no gubernamental extranjera, servicios de salud	Está orientado a obtener el documento de no objeción de la o las intervenciones de las organizaciones no gubernamentales extranjeras en servicios de salud, requisito solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo a la inscripción de un Convenio Marco de Funcionamiento.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ir al trámite en línea en el siguiente link: https://www.gob.ec/tramites/4393/webform/llenar-el-formulario 2. Plan Operativo Anual en PDF. 3. Copie 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 extranjera en PDF. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Formulario de solicitud del documento de No Objeción: Documento en un solo folio a la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública en el que se solicita el documento de No Objeción. 2. Plan Operativo Anual: Documento formal en el que se enuncian, por parte de los responsables de la Organización No Gubernamental extranjera, los objetivos a cumplir 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 de 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 consta la misión, visión, objetivos y se explica el ámbito y alcance de la organización.	1. Usuario: Entregar el oficio emitido por el 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/recepción.	8:00 a 17:00	Gratuito	34 días laborables	Todas las ONG's internacionales constituidas legalmente en el territorio nacional.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Galambos Rivas y Av. Amara Rivas, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3824-4302 Ext. 3420	Pwncanal/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio https://www.minsalud.gob.ec/portal/ https://www.minsalud.gob.ec/portal/			8		81%

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 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 de la dependencia, en caso de ser necesario)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, etc.)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Entrega de ayudas técnicas personas con discapacidad	Trámite orientado a la entrega oportuna y gratuita de ayudas técnicas de movilidad y/o autocaducado en el domicilio de las personas con discapacidad que previamente han sido evaluadas clínicamente por un profesional de la salud del Ministerio de Salud Pública, según resulta de la prescripción dictada en la necesidad de una ayuda técnica. Como ayudas técnicas tenemos: andador, bastón, cojín anti escaras, cojín anti escaras, muleta, silla de ruedas, silla para bañarse, silla para mochar, 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.	Trámite en línea. Trámite en línea en el link: https://www.gob.ec/tramites/4335/webform y llenar el formulario, la respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Oquipo.	1. 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-ocasional. 4. Profesional de la salud: Revisar al paciente. 5. Usuario: Recibir ayuda técnica. 6. Usuario: Solicitar agendamento de citas para asistir a servicios de rehabilitación según referencia del Médico. 7. Analista: Agendar cita médica. 8. Usuario: Asistir a los servicios de rehabilitación.	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-ocasional. 4. Profesional de la salud: Revisar al paciente. 5. Usuario: Recibir ayuda técnica. 6. Usuario: Solicitar agendamento de citas para asistir a servicios de rehabilitación según referencia del Médico. 7. Analista: Agendar cita médica. 8. Usuario: Asistir a los servicios de rehabilitación.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	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.	1.463	84%
12	Indicación de revistas científicas de salud en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador	Trámite orientado a evaluar la calidad científica y la presentación de la revista, previo al ingreso a la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador. Trámite presencial. Trámite en línea en el link: https://www.gob.ec/tramites/22004/webform y llenar el formulario. Trámite en línea en el link: https://www.gob.ec/tramites/4335/webform y llenar el formulario, la respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Oquipo.	1. USUARIO: Llenar el formulario "Indicación de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador" en línea. 2. USUARIO: Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de Investigación, ubicada en el Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Oquipo, 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 - Oquipo.	1. USUARIO: Llenar el formulario "Indicación de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador" en línea. 2. USUARIO: Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de Investigación, ubicada en el Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Oquipo, 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 - Oquipo.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	Universidades, institutos de investigación, Hospitales, Sociedades científicas	Fuente Central	Dirección Nacional de Investigación de la Salud, Av. Cumburá Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 Ext. 5285	Presencial/Servicio en línea	Si	FORMULARIO DE INDICACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD	INDICACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS DE SALUD	1	4	87%	
13	Evaluación de revistas científicas de salud indexadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud	Trámite orientado a evaluar la pertinencia y la calidad científica de las revistas científicas en salud indexadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS). Trámite en línea. Trámite en línea en el link: https://www.gob.ec/tramites/22004/webform y llenar el formulario. Trámite en línea en el link: https://www.gob.ec/tramites/4335/webform y llenar el formulario, la respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Oquipo.	1. Solicitar de evaluación de la revista dirigida a la/o director/a de la Dirección Nacional de Investigación 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 artículo científico. 4. Disponer del Open Research and Contribution ID (ORCID)	1. USUARIO: Solicitar a la/o Director Nacional de Investigación de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. 2. USUARIO: Entregar los datos requeridos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública 3. SERVIDOR PÚBLICO: Elaborar la respuesta a requerimiento. 4. USUARIO: Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Oquipo, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	1. USUARIO: Solicitar a la/o Director Nacional de Investigación de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. 2. USUARIO: Entregar los datos requeridos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública 3. SERVIDOR PÚBLICO: Elaborar la respuesta a requerimiento. 4. USUARIO: Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Oquipo, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días laborables	Universidades, institutos de investigación, Hospitales, Sociedades científicas	Fuente Central	Dirección Nacional de Investigación de la Salud, Av. Cumburá Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 Ext. 5285	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	0	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 el ciudadano 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 el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Destacar 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 mensual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Destacar si es por ventanilla, oficina, hotlines, chatbots, 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 período (Mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
34	Aprobación de Comité de Ética Asistencial para la Salud	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), los cuales están vinculados a establecimientos de salud público o privado.	<p>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) clic aquí y llenar el formulario. Adjuntar 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 - Oquipa <p>Para acceder al trámite de manera presencial:</p> <p>Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en Secretaría General de la Institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, a través del sistema de gestión documental Oquipa, en caso de tener acceso.</p> <p>Personal de la Institución de Secretaría General le entregará el número de trámite para el seguimiento.</p> <p>La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Oquipa en el caso de tener acceso al mismo, en caso de usuarios externos se enviará al correo electrónico registrado en el formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Oquipa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud para la aprobación del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), dirigida a la Administración de Salud Pública del Ecuador, sujeta por la misma autoridad de la institución solicitante. Módulo 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 misma autoridad de la institución solicitante. Carta en la que el miembro manifiesta su interés por participar en el CEAS, declare no tener conflicto de interés personal y profesional que pueda interferir en su función en el comité, señale que acepta su participación en forma en la que pudiere anticipar conflicto de interés y se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tiene 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 misma autoridad de la institución solicitante. Propuesta justificada del ámbito de actuación del CEAS, en la que la institución argumente la necesidad de contar con un CEAS, misma que deberá estar suscrita por la misma autoridad de la institución solicitante y el presidente del comité. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo (Clic aquí) suscrito por la misma autoridad de la institución solicitante y por el/a presidente/a del CEAS. Declaración de los recursos del CEAS, suscrito por la misma 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 Oquipa. Servidor Público: Emite número de trámite Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento. 	8:00 a 17:00	Gratuito	44 días laborables	<ul style="list-style-type: none"> * Establecimiento de salud de segundo nivel: hospitales básicos y generales. * Establecimientos de salud de tercer nivel: centros especializados, hospitales especializados y hospitales de especialidades. 	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Colón Barón y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 E-mail: 3339 Ext. 3395	Presencial/Servicio en línea	SI	FORMULARIO DE REGISTRO COMITÉ	COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL	0	8	87%
35	Aprobación de Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos	Trámite orientado a aprobar la conformación de Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados a universidades o establecimientos de salud pública o privada.	<p>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) clic aquí y llenar el formulario. Adjuntar 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 - Oquipa <p>Para acceder al trámite de manera presencial:</p> <p>Entregar la solicitud con los documentos físicos y en digital, en Secretaría General de la Institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, a través del sistema de gestión documental Oquipa, en caso de tener acceso al mismo.</p> <p>Personal de la Institución de Secretaría General le entregará el número de trámite para el seguimiento.</p> <p>La respuesta a este trámite la recibirá a través del sistema de gestión documental Oquipa en el caso de tener acceso al mismo, en caso de usuarios externos se enviará al correo electrónico registrado en el formulario del registro del comité, la copia de la respuesta del Oquipa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida a la Administración de Salud Pública del Ecuador, sujeta por la misma autoridad de la institución solicitante. Módulo 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 misma autoridad de la institución solicitante. Carta en la que el miembro manifiesta su interés por participar en el CEISH, declare no tener conflicto de interés personal y profesional que pueda interferir en su función en el comité, señale que acepta su participación en forma en la que pudiere anticipar conflicto de interés y se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tiene acceso. Las cartas deberán estar fechadas y suscritas por cada uno de los miembros. Reglamento interno de funcionamiento del CEISH, de conformidad con el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 004889, suscrito por los miembros del CEISH y la misma autoridad de la institución solicitante. El reglamento interno del comité deberá estar acompañado al menos por aquellos formatos que serán empleados por el comité para la recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. Adicionalmente se deberá adjuntar los Procedimientos Normalizados de Trabajo (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 misma 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 Oquipa. Servidor Público: Emite número de trámite Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento. 	8:00 a 17:00	Gratuito	47 días laborables	<ul style="list-style-type: none"> * Universidades en las que se realice investigación que interfiere con seres humanos, y/o animales, microbios biológicos, nanotecnología. * Establecimientos de salud de segundo, tercer y cuarto nivel de atención en salud que cuenten con servicios de diagnóstico e investigación. * Instituto público de investigación en salud. 	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Colón Barón y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814 400 E-mail: 3339 Ext. 3395	Presencial/Servicio en línea	SI	FORMULARIO DE REGISTRO COMITÉ	COMITÉ DE ÉTICA INVESTIGACIÓN	3	10	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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas, 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 o vía descripción de correo)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Certificación de Documentos Administrativos Generados por el Sistema Nacional de Salud	Trámite orientado a la certificación de documentos generados por las diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud tales como: Certificado año de salud rural, Certificado de residencia, Certificado de identidad rotativo, Certificado de pasaporte, u otros documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública	1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía. 2. Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado. 3. Retirar el documento certificado.	Documento administrativo original a ser certificado	1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía. 2. Servidor Público: Verificar la información para certificar el documento sea certificado. 3. Usuario: Esperar máximo 10 minutos hasta que el documento sea certificado. 4. Servidor Público: Entregar el documento certificado. 5. Usuario: Retirar el documento certificado.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1104	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos en este línea para este servicio		183	4.660	91%
17	Emisión de Copias Certificadas de Documentos Generados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Descentralizadas.	Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos generados por las instancias del Ministerio de Salud Pública, en diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ingresar al link: http://www.gob.ec/tramite/3108/webform 2. Llenar los datos solicitados y seguir las instrucciones que indican el sistema. 3. Adjuntar la firma del formulario en PDF. 4. Descargar la solicitud del trámite TRÁMITE PRESENCIAL: 1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones Zonales) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI en distrito, con el original de los copias certificadas la que deberá contener datos como: nombres, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico. 2. Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 3. Retirar las copias certificadas.	Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual se pidió, incluir copias electrónicas. Esta solicitud podrá ser realizada electrónicamente.	1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones 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. 2. Servidor Público: Certificar las copias. 3. Usuario: Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 4. Servidor Público: Entregar las copias certificadas. 5. Usuario: Retirar las copias certificadas.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Planta Central Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quilumba Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1104	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	SOLICITUD CON PROYECCIÓN DE PLAZAS	2.513	12.194	91%
18	Entrega de acta de compromiso con plazos asignados para la ejecución de internado rotativo	Trámite orientado a distribuir las plazas disponibles por las Instituciones de Educación Superior para el internado rotativo, a desarrollarse en un establecimiento de salud del Sistema Nacional de Salud a través de actas de compromiso.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Solicitar asignación del número de plazas proyectadas para el programa de Internado Rotativo mediante formulario electrónico https://www.gob.ec/admin/gpbc/webform/3431 adjuntando la matriz con proyección de plazas. 2. Validar número de plazas asignadas en subcompetencia institucional mediante correo electrónico institución por parte de la Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud del Ministerio de Salud Pública. 3. Firmar electrónicamente y remitir acta de compromiso a través de correo electrónico institucional dirigido a remis@mgp.gob.ec 4. Recibir oficialmente el acta de compromiso con plazos asignados ya correo electrónico institucional	Solicitud con proyección de plazas para ejecución del internado rotativo	1. Usuario: Realizar su solicitud de asignación del acta de compromiso a través del trámite en línea. 2. Servidor Público: Verificar número de plazas disponibles. 3. Servidor Público: Elaborar oficio informado número de plazas, establecimiento de salud y universidad. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de oficio	8:00 a 17:00	Gratuito	6 meses	Estudiantes de las carreras de medicina, nutrición, enfermería y odontología	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización	Servicio en línea	NO	SOLICITUD CON PROYECCIÓN DE PLAZAS ASIGNADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL INTERNADO ROTATIVO	EMISIÓN ACTA DE COMPROMISO CON PLAZAS ASIGNADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL INTERNADO ROTATIVO	0	0	91%
19	Emisión de certificado de cumplimiento de internado rotativo	Servicio orientado a la emisión del certificado de cumplimiento de internado rotativo para estudiantes de las carreras de enfermería, medicina, nutrición y odontología.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Solicitar cumplimiento del programa de internado rotativo, mediante formulario electrónico https://www.gob.ec/admin/gpbc/webform/3432 adjuntando los requisitos. 2. Firmar convenio específico institucional electrónicamente, a través de certificado o lockam (incluido mediante correo electrónico institucional) y remitirlo a través de correo electrónico al responsable zonal de talento humano. 3. Elaborar y remitir informe de aprobación (existencial) de relaciones, por parte del tutor correspondiente, quien se encuentra dentro de las instalaciones del establecimiento de salud. 4. Recibir certificado digital de cumplimiento de internado rotativo, a través de la nube de almacenamiento del MSP (Afrieco)	1. Certificado de cuenta bancaria. 2. Cédula de identidad o pasaporte. 3. Certificado de no tener impedimento legal en el sector público. 4. Certificado de estar apto para el ingreso al internado rotativo. 5. Hoja de vida. 6. Listado oficial de estudiantes aptos para el internado rotativo. 7. Listado de tutores.	1. Usuario: Realizar solicitud de certificado de cumplimiento de internado rotativo. 2. Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida en el internado. 3. Servidor Público: Verificar asistencia en el internado. 4. Usuario: Recibir certificado en AUF RESEO	8:00 a 17:00	Gratuito	20 días laborables (en tomar en cuenta la operación del año de internado rotativo)	Estudiantes de las carreras de medicina, nutrición, enfermería y odontología	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	NO	SOLICITUD DE CUMPLIMIENTO DE INTERNADO ROTATIVO	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE INTERNADO ROTATIVO	51	98	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 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 especial, 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 o vía descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, internet web)	Servicio Automatizado (%)	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 acumulado	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 al territorio nacional.	<p>TRAMITE EN LINEA</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar al Formulario https://declaracionsalud.viajero.msp.gov.ec/ Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo Aceptar la información del Formulario Guardar Formulario Recargar el Formulario de Declaración con código QR 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 	<ol style="list-style-type: none"> Número de Cédula Información del Pasaje/Transporte 	<ol style="list-style-type: none"> Usuario: Ingresar al formulario Usuario: Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo Usuario: Aceptar la información del Formulario Usuario: Guardar Formulario Usuario: Recargar el Formulario de Declaración con código QR 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 	el día los 7 días de la	Gratuito	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	Servicio en línea	Si	Solicitud de declaración de salud del viajero	PASAJE DE DECLARACIÓN DE SALUD DEL VIAJERO	142.166	832.903	*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:												31/8/2022						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):												DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LENIN PATRICIO ALDAZ BARRENO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												www.lotap@msp.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												803 2814-400 EXTENSIÓN 9623						