

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 web.desarrollados.gub.ec)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, videoconferencia)	Servicio Automatizado (%/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 es reportado en cumplimiento con lo 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. Usar la información en el trámite en línea 2. Esperar a que la información le llegue a su correo electrónico	1. Usuario: Realizar su solicitud de información a través del trámite en línea 2. Servidor Público (SAPU): A través del sistema redirigir a la unidad responsable de atender la solicitud de información 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	10 días 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 Ríos y Amaru Ríos, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	Si	FORMATO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	CONTRATO ELECTRONICO	4.919	29.330	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.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Correo electrónico y número de cédula	1. Usuario: Realizar su queja o inconformidad a través del trámite en línea 2. Servidor Público (SAPU): A través del sistema redirigir a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	15 días 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	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONTRATO ELECTRONICO	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. 1106	1. Nombre del Remitente, nombre de la persona que firma el documento 2. Acta de ciudadanía de la persona que firma el documento Fecha de ingreso del documento	1. Usuario: Realizar su consulta a través del trámite en línea 2. Servidor Público (SAPU): A través del sistema redirigir a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	10 días 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 Ríos y Amaru Ríos, Quito - Ecuador. Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONTRATO ELECTRONICO	27.156	180.439	93%
4	Concesión de personalidad jurídica a fundaciones o Corporaciones de primer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de primer grado y otras formas de organización sociales, económicas o empresariales, a través de un acta notarial, para que puedan ejercer sus actividades	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usar formulario en línea a través del link: http://www.gub.ec/tramite/3814400/online 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 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 o 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. 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: Seguir 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	Gratis	24.4 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales, Entidades o programas comunitarios del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central Dirección Nacional de Consultoría 1491 Av. Quilumba Ríos y Pte. Amaru Ríos Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Quito - Ecuador número de teléfono: 3932 381-4400 fax: 9102	Presencial/Servicio en línea	Si	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONTRATO DE PRESENCIAL , ACTA DE CONFERENCIAS PRELIMINARES , CONTRATO ELECTRONICO	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 o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brujada, internet, web)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Concesión de personería jurídica a Corporaciones de segundo y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personería jurídica a fundaciones, corporaciones de segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un acuerdo ministerial, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 295.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramites/2812/webform , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber cobrado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recoger 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 su secretario. 4. Proyecto de estatuto. 5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrita por todos los miembros fundadores. 6. Nombramiento del Representante Legal.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber cobrado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recoger la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	24.4 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Sur y Av. Amara Sur Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	Sí	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	CONSTITUCIÓN, PERSONERÍA JURÍDICA, CORPORACIONES SOCIALES Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS. VERIFICAR EL ESTADO DE LA SOLICITUD	0	0	87%
6	Inclusión y exclusión de miembros de organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado al registro de inclusión o exclusión de miembros de organizaciones sociales a través de un oficio de registro a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan operar sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 295.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramites/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 en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber cobrado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recoger 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 hubieran previsto en el estatuto.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber cobrado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recoger la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	20 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Sur y Av. Amara Sur Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	Sí	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS DE ORGANIZACIONES SOCIALES	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 nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 295.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramites/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 en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber cobrado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recoger 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, certificada 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 recoger la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	17.9 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Sur y Av. Amara Sur Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	Sí	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	REGISTRO DE DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES	12	85	87%
8	Disolución y liquidación de la organización civil	Trámite para registrar, a través de acuerdo ministerial la disolución y liquidación de organizaciones sociales u fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan finalizar su disolución y liquidación de forma normal y legal, conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 295.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Usario: Formular en línea a través del link: https://www.gob.ec/tramites/290/webform , adjuntando todos los requisitos. 2. Se enviará la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite. 3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste en el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber cobrado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recoger 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 certificada por el Secretario de la Organización. 4. Informe del liquidador.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber cobrado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recoger la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Sur y Av. Amara Sur Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	Sí	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES	0	1	87%

2 do 11

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

5 de 1

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, entidades, 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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, llamada, página web)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Emisión del efecto de aspejo institucional del Ministerio de Salud Pública para capacitaciones en salud	El trámite está orientado a atender las solicitudes de aspejo (otorgar aspejo) para programas de capacitación que se realicen con diferentes temas en salud, dirigidos a profesionales con título de tercer nivel.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Visitar el sitio web en línea en el link https://www.gob.ec/tramites/2047/webform y llenar el formulario. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico con el certificado de haber sido aprobado su requerimiento, o informando que fue negado. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Entregar la solicitud de «Concesión de aspejo institucional» con los requisitos necesarios en la ventanilla de Planta Central del Ministerio de Salud Pública. 2. Recibir un correo electrónico de respuesta en un lapso aproximado de 3 semanas, en el que se adjunta el certificado en el caso de haber sido aprobado el requerimiento, o informando que fue negado.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Contar con la siguiente información: la descripción del evento, presentación, justificación, detallar el proceso de evaluación y certificación del evento, objetivo general y específico, a quien se dirige, carga horaria de la capacitación, hoja de vida de los expositores (resumen). TRÁMITE PRESENCIAL 1. Oficio con solicitud de concesión de aspejo dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Salud Pública. 2. Resumen ejecutivo del evento: Documento que detalla la descripción del evento, presentación, justificación, detallar el proceso de evaluación y certificación del evento, objetivo general y específico, a quien se dirige, carga horaria de la capacitación. 3. Lista completa de los nombres de los expositores nacionales y extranjeros. Documento que indique los nombres de los/as expositores/as nacionales y/o extranjeros/as. 4. Hoja de vida de los expositores nacionales y extranjeros. Documentos en los cuales se da a conocer el conocimiento y la experiencia de los/as expositores/as nacionales y extranjeros/as.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con documentación requerida en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con documentación requerida. 3. Servidor Público: Revisar documentación. 4. Servidor Público: Elaborar respuesta en función del requerimiento. 5. Usuario: Recibir después de 30 días correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales(DNCRI) y/o realizar llamada telefónica para solicitar información acerca del trámite en gestión. 6. Servidor Público: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales (DNCRI).	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general. Entidades privadas, instituciones y empresas públicas, fundaciones, asociaciones, federaciones, colegios, entre otros.	Planta Central Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quimsa Rumi y Av. Amara Rumi, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3824-400 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/tramites/2047/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 prestación de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación de profesionales de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador.	1. Presentar en la ventanilla de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o rechazo a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (Llevar a computadores y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada (Llevar a computadores y entregar impresa). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos que habilitan al profesional de la salud al ejercicio de especialidad o sub-especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conformen la brigada. (Puede coordinar al Ecuador con los representantes diplomáticos del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). REQUISITOS ESPECIALES: 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o entidad móvil)	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Recibir respuesta en Guayaquil y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 5. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Dirección Nacional de Cooperación Internacional.	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Ciudadanía en general. Entidades públicas y privadas. Entidades con y sin fines de lucro. Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Planta Central Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quimsa Rumi y Av. Amara Rumi, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3824-400 Ext. 9400	Presencial	No	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea		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 prestación de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación de profesionales, extranjeros, registrados ante la Autoridad Sanitaria Nacional.	1. Presentar en la ventanilla de la Coordinación Zonal de Salud los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando la aprobación o rechazo a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (Llevar a computadores y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada (Llevar a computadores y entregar impresa). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos que habilitan al profesional de la salud al ejercicio de especialidad o sub-especialidad en el país de residencia de los profesionales nacionales o extranjeros que conformen la brigada. (Puede coordinar al Ecuador con los representantes diplomáticos del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). REQUISITOS ESPECIALES: 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o entidad no registrada).	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en la ventanilla de Secretaría Zonal. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría Zonal. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Recibir respuesta en Guayaquil y correo electrónico después de 15 días del ingreso de la documentación. 5. Analista: Generar respuesta de acuerdo al requerimiento del usuario. 6. Analista: Entregar documento al usuario. 7. Usuario: Retirar respuesta física en la Coordinación Zonal.	8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Ciudadanía en general. Entidades 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.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para atención general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría hemática 2. Examen de Coproparasitario 3. Examen de FMO (Elemental y microscópico de orina)	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Sembrador/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: Acudir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Realizar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependiendo del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud Coordinaciones Zonales 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	23.582	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 con discapacidad, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web o link de correo electrónico)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Emisión del Certificado Único para jóvenes y adultos	Trámite orientado a emitir el certificado único de salud a personas nacidas o extranjeras con edad mayor o igual a 20 (veinte) años de edad, que necesitan realizar trámites en el interior o exterior del país y que se encuentran en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica. 2. Acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general. 3. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 4. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría Hemática. 2. Examen coproparasitario. 3. Examen EMO (Elemental) y 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 Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Servidor/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: Acudir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud.	Gratis	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 ni en línea para este servicio.		11.709	88.228	87,14%
28	Cita médica a través del número telefónico 171	Trámite para agendar citas médicas para usuarios que requieren atención en servicios de salud en establecimientos de primer nivel de atención (centros de salud) a través de línea telefónica 171 según número 1, 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 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 discapacitados, verificar establecimientos autorizados, comunicar cita y solicitar confirmación. 3. Usuario: Recibir la cita médica y confirmar aceptación. 4. Agente Call Center: Registrar cita médica.	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el contact center	171 Opción 1	Telefónico	No	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio.		742.073	5.304.022	73%
29	Cita médica accediéndose directamente al establecimiento de salud	Trámite para agendar citas médicas a usuarios que requieren atención en servicios de salud en establecimientos de primer nivel de atención de salud (centros de salud) a nivel nacional, y que no han podido obtener una cita médica a través del Contact Center mediante el número telefónico 171. Contact center: Es un área donde agentes, asesores, especialistas o especialistas, especialmente entrenados, realizan llamadas o reciben llamadas desde el hogar, 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 estadística del centro de salud. 2. Servidor Público: Verificar disponibilidad de profesionales de la salud, comunicar el horario y día disponible. 3. Usuario: Obtener la cita médica.	8:00 a 17:00	Gratis	4 horas	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Presencial	No	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio.		10.847.204		73%
30	Emisión de la carta de no objeción a las intervenciones de la organización no gubernamental extranjera, servicios de salud	Trámite orientado a obtener el documento de no objeción de la o las intervenciones de la organización no gubernamental extranjera, servicios de salud, en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo a la inscripción de un Convenio Marco de Funcionamiento.	1. Ir al trámite en línea en el siguiente link: https://www.gob.ec/tramites/493/verform llenar el formulario. 2. Recibir mediante correo electrónico en un lapso de 30 días la aprobación o rechazo al requerimiento. 3. TRÁMITE PRESENCIAL: Entregar la solicitud del «Documento de NO Objeción» con los requisitos solicitados en la ventanilla de Planta Central del Ministerio de Salud Pública. 4. Recibir mediante correo electrónico en un lapso de 30 días la aprobación o rechazo al requerimiento.	1. Trámite EN LÍNEA: 1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Plan Operativo Anual en PDF. 3. Copia del nombramiento del Presidente de la ONG en PDF. 4. Estatuto de la Organización No Gubernamental extranjera en PDF. 5. Proyecto de la Organización No Gubernamental en PDF. TRÁMITE PRESENCIAL: 1. Formulario de solicitud del documento de NO Objeción: Documento dirigido 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 establecen, 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 del contacto: Información de la persona que tenga conocimiento del trámite que se está realizando. 5. Nombramiento del presidente de la ONG: Documento mediante el cual nombra al presidente de la Organización No Gubernamental extranjera para realizar actividades como representante de la organización. 6. Proyecto de la Organización No Gubernamental: Documento en el cual consta la misión, visión, objetivos y se explique el ámbito y alcance de la cooperación.	1. Usuario: Entregar el oficio emitido por la Cancillería solicitando el documento de No Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 2. Servidor Público: Recibir el oficio emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana solicitando el documento de NO Objeción por ventanilla de Planta Central Ministerio de Salud Pública. 3. Servidor Público: Elaborar documento de No Objeción. 4. Servidor Público: Entregar notificación de aprobación/recepción.	8:00 a 17:00	Gratis	34 días laborales	Todas las ONG's internacionales constituidas legalmente en el territorio nacional.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Galambos Ríos y Av. Amara Ríos, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3854-430 Ext. 1402	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICABLE", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio.	Formulario de solicitud de NO Objeción		8	81%

8 de 11

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se describe 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 descargable mensual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, hotlines, red social, web)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
34	Aprobación de Comité de Ética Asistencial para la Salud	Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), los cuales están vinculados establecimientos de salud públicos o privados.	Trámite orientado a aprobar la conformación del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS), los cuales están vinculados establecimientos de salud públicos o privados.	1. Hoja de vida actualizada de los integrantes del CEAS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo. 2. Modelo de formulario de registro del CEAS, completando la información requerida. 3. Hoja de vida actualizada de los integrantes del CEAS, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo. 4. Carta de designación de cada uno de los miembros del CEAS, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifiesta su interés por participar en el CEAS, declara no tener conflicto de interés y se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar fechadas y suscritas por cada uno de los miembros. 6. Reglamento interno de funcionamiento del CEAS, de conformidad con el Art. 25 del Acuerdo Ministerial N° 004889, suscrito por los integrantes del Comité y la máxima autoridad de la institución solicitante. 7. Propuesta justificada del ámbito de actuación del CEAS, en la que la institución argumente la necesidad de contar con un CEAS, misma que deberá estar suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante y el presidente del comité. 8. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo (CEAS aquí) suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/la presidente/a del CEAS. 9. Declaración de los recursos del CEAS, suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y por el/la presidente/a del CEAS.	1. Usuario: Enviar 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 Oupasa. 2. Servidor Público: Enviar número de trámite. 3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta. 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	44 días laborables	* Establecimiento de salud de segundo nivel: hospitales básicos y generales. * Establecimiento de salud de tercer nivel: centros especializados, hospitales especializados y hospitales de especialidades.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Colón y Río y Av. Amara, Rueda, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814-400 Cor. 1339 a Cor. 1345	Presencia/Servicio en línea	Sí	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ	COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIAL	0	8	87%
35	Aprobación de Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos	Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados universidades o establecimientos de salud públicos o privados.	Trámite orientado a aprobar la conformación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados universidades o establecimientos de salud públicos o privados.	1. Solicitud para la aprobación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), dirigida a la Administración de Salud Pública del Ecuador, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante. 2. Modelo de formulario de registro para CEISH completando la información requerida. 3. Hoja de vida actualizada de los integrantes del CEISH, según los perfiles solicitados en el Acuerdo Ministerial N° 004889 siguiendo el modelo. 4. Carta de designación de cada uno de los miembros del CEISH, suscrita por la máxima autoridad de la institución solicitante. 5. Carta en la que el miembro manifiesta su interés por participar en el CEISH, declara no tener conflicto de interés y se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso. Las cartas deberán estar fechadas y suscritas por cada uno de los miembros. 6. Reglamento interno de funcionamiento del CEISH, de conformidad con el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 004889, suscrito por los miembros del CEISH y la máxima autoridad de la institución solicitante. El reglamento interno del comité deberá venir acompañado al menos por aquellos formatos que serán emitidos por el comité para la recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. Adicionalmente se deberá adjuntar los Procedimientos Normalizados de Trabajo (PNTs) del CEISH para recepción, evaluación, respuesta y seguimiento de investigaciones. 7. Plan de capacitación anual de los miembros del Comité siguiendo el modelo adjunto suscrito por la máxima autoridad de la institución solicitante y el/la presidente/a del CEISH.	1. Usuario: Enviar 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 Oupasa. 2. Servidor Público: Enviar número de trámite. 3. Usuario: Recibir el número de trámite para su seguimiento. 4. Servidor Público: Revisar documentación y emitir respuesta. 5. Usuario: Recibir respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	47 días laborables	* Universidades en las que se realice investigación que involucren seres humanos, y/o científicos, médicos biológicos, enfermeras. * Establecimientos de salud de segundo, tercer y cuarto nivel de atención en salud que cuenten con servicios de docencia e investigación. * Institutos públicos de investigación en salud.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Colón y Río y Av. Amara, Rueda, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814-400 Cor. 1339 a Cor. 1345	Presencia/Servicio en línea	Sí	FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ	COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS	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 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 o la descripción de la misma)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, llamada, etc.)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	Certificación de Documentos Administrativos Generados por el Sistema Nacional de Salud	Trámite orientado a la certificación de documentos generados por las diferentes instancias que pertenecen al Sistema Nacional de Salud tales como: Certificado año de salud rural, Certificado de residencia, Certificado de internado rotativo, Certificado de pasantías, u otros documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública	1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Run y Av. Amara Run, 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. Quitumbe Run y Av. Amara Run, 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. Quitumbe Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3854-400 Ext. 1104	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos ni en línea para este servicio		183	4.660	91%
37	Emisión de Copias Certificadas de Documentos Generados y Gestionados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Descentralizadas.	Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos de: Expedientes, Normativas, Resoluciones, etc., generados por el Ministerio de Salud Pública, en diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Ingresar al link: http://www.gob.ec/tramites/3238/webform 2. Llenar los datos solicitados y seguir las instrucciones que indique el sistema. 3. Adjuntar la firma del formulario en PDF. 4. Descargar la solicitud del trámite TRÁMITE PRESENCIAL: 1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Run y Av. Amara Run, 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. Esperar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario - VUAI (Distrito) notifique que el requerimiento está listo. 3. Retirar las copias certificadas.	1. Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual pidió, incluir correo electrónico. (Esta solicitud podrá ser realizada electrónicamente).	1. Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Run y Av. Amara Run, 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 Direcciones Distritales del Ministerio de Salud	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quitumbe Run y Av. Amara Run, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3854-400 Ext. 1104 Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formularios impresos para este servicio	Emisión de copias certificadas	2.513	12.194	91%
38	Entrega de acta de compromiso con pluses asignados para la ejecución de internado rotativo	Trámite orientado a distribuir las plazas asignadas por las Instituciones de Educación Superior para internado rotativo, a distribuir en establecimientos 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/gobec/webform/3433 adjuntando la matriz con proyección de plazas. 2. Validar número de plazas asignadas en videoconferencia convocada mediante correo electrónico institucional por parte de la Dirección Nacional de Normalización de Tránsito Humano en Salud del Ministerio de Salud Pública. 3. Firmar electrónicamente y remitir acta de compromiso a través de correo electrónico institucional dirigido a venky.alexand@msp.gob.ec 4. Recibir oficialmente el acta de compromiso con plazas asignadas ya como electrónico institucional	1. 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, establecimientos de salud y universidades. 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 para ejecución del internado rotativo	Emisión de acta de compromiso con plazas asignadas para ejecución del internado rotativo	0	0	91%
39	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/gobec/webform/3432 adjuntando los requisitos. 2. Firmar con sello específico institucional electrónicamente, a través de certificado o token (incluido mediante correo electrónico institucional) y remitir a través de correo electrónico al responsable zonal de talento humano 3. Elaborar y remitir informe de aprobación (asistencia) de vacaciones, 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 (Atrisco)	1. Certificado de cuenta bancaria 2. Cédula de identidad o pasaporte 3. Certificado de no tener impedimento legal en el sector público 4. Certificado de estar apto para el ingreso al internado rotativo 5. Hoja de vida 6. Listado oficial de estudiantes aptos para el internado rotativo. 7. Listado de tutores	1. Usuario: Realizar solicitud de certificado de cumplimiento de internado rotativo. 2. Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida 3. Servidor Público: Verificar asistencia en el internado 3. Usuario: Recibir certificado en ATRISCO	8:00 a 17:00	Gratuito	20 días laborales (no tomar en cuenta la ejecución 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 cumplimiento del programa 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 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 o vía descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, internet web)	Servicio Automatizado (%/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
40	Declaración de Salud del Viajero	Servicio orientado al registro de la declaración que debe ser llenada por el viajero y entregada a la autoridad sanitaria al ingresar al territorio nacional.	<p>TRAMITE EN LINEA</p> <p>1. Ingresar al Formulario https://declaracionsalud-viajero.msp.gov.ec/</p> <p>2. Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo</p> <p>3. Guardar Formulario</p> <p>4. Aceptar la información del Formulario</p> <p>5. Recibir el Formulario de Declaración con código QR</p> <p>6. Presentar a la brigada de salud del ministerio de salud con el medio electrónico - o en el caso de no contar con internet ingresar y presentarlo</p>	<p>1. Número de Cédula</p> <p>2. Información del Pasaje/Transporte</p>	<p>1. Usuario: Ingresa al formulario</p> <p>2. Usuario: Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo</p> <p>3. Usuario: Aceptar la información del Formulario</p> <p>4. Usuario: Guardar Formulario</p> <p>5. Usuario: Recibir el Formulario de Declaración con código QR</p> <p>6. Presentar a la brigada de salud del ministerio de salud con el medio electrónico - o en el caso de no contar con internet ingresar y presentarlo</p>	al día los 7 días de la	Gratis	5 minutos	Viajeros nacionales e internacionales	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública a través de la Oficina de Vigilancia Epidemiológica en el punto de entrada y/o de salida internacional aérea, marítima o terrestre	Oficina de Vigilancia Epidemiológica al	Servicio en línea	SI	Solicitud de declaración de salud del viajero	Formulario para 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 d):						DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						LENIN PATRICIO ALDAS BARREDO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						lepp@msp.gov.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						832 3814-400 EXTENSIÓN 7621												