

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center.	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a la solicitud de información pública relacionada al Ministerio de Salud Pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Ministerio de Salud Pública y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en solicitudes de información 3. Seguir los pasos que indica	1. Llenar la información en el trámite en línea 2. Esperar a que la información le llegue a su correo electrónico	1. Usuario: Realizar su solicitud de información a través del trámite en línea 2. Servidor Público (VIAUJ): A través del sistema redirección a la unidad responsable de atender la solicitud de información 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborables	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Ran y Amaru Ran, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Servicio en línea	SI	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</a>	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	6.860	44.577	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 link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en quejas. 3. Seguir los pasos que indica, o vía telefónica a la línea 171, extensión 3.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Correo electrónico y número de cédula	1. Usuario: Realizar su queja o inconformidad a través del trámite en línea 2. Servidor Público (VIAUJ): A través del sistema redirección a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborables	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública, Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Ran y Amaru Ran, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	481	5.164	93%
3	Atención a consultas de usuarios del Ministerio de Salud Pública	Trámite orientado a dar respuesta a consultas, quejas, solicitudes por los usuarios del Ministerio de Salud Pública.	1. Ingresar al link: <a href="https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/">https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/</a> 2. Clic en preguntas. 3. Seguir los pasos que indica, o al teléfono 3814400 ext. 1106	1. Nombre del Remitente, nombre de la persona que firma el documento o número de cédula de ciudadanía de la persona que firma el documento Fecha de ingreso del documento	1. Usuario: Realizar su consulta a través de trámite en línea 2. Servidor Público (VIAUJ): A través del sistema redirección a la unidad responsable de atender la denuncia/queja. 3. Usuario: Recibir respuesta a través de correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborables	Ciudadanía en general	Planta Central, Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública, Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública	PLANTA CENTRAL, Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública, ubicado en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social en la Av. Quitumbe Ran y Amaru Ran, Quito - Ecuador.  <a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>  <a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud Pública</a>	Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	11.516	229.688	93%
4	Concesión de personalidad jurídica Fundaciones o Corporaciones de primer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personalidad jurídica a fundaciones, corporaciones de primer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un acuerdo ministerial, para que puedan ejercer sus actividades	TRÁMITE EN LÍNEA 1. Llenar formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramite/3814/webform">https://www.gob.ec/tramite/3814/webform</a> 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 remitir la documentación en original y en físico a fin de que conste el expediente de la organización. TRÁMITE PRESENCIAL 1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público. 3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial). 2. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación suscrita por todos los miembros fundadores. 3. Proyecto de estatuto. 4. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio sujeta por todos los miembros fundadores.	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación. 3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público. 4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario. 5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario. 6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliar y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.	8:00 a 17:00	Gratis	24 días laborables	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado ONG's que realizan actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Ran y Av. Amaru Ran Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5912 381-4400 ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">CONCESIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA CORPORACIONES PRIMARIAS</a>	<a href="#">CONCESIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA CORPORACIONES PRIMARIAS</a>	0	26	"NO APLICA", debido a que los ciudadanos no accedieron al servicio en el último periodo

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG).	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center).	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Concesión de personería jurídica a fundaciones, corporaciones de segundo y tercer grado en servicios de salud.	El trámite está orientado a otorgar personería jurídica a fundaciones, corporaciones de segundo grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras, a través de un asesor ministerial, para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usario: formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/1817/webform">https://www.gob.ec/tramites/1817/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se envía la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste el expediente de la organización.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación suscrita por todos los miembros fundadores.</li> <li>3. Actas del mismo órgano social de la organización, certificadas por su secretario.</li> <li>4. Proyecto de estatuto.</li> <li>5. Declaración juramentada mediante la cual podrá acreditar su patrimonio suscrita por todos los miembros fundadores.</li> <li>6. Nombramiento del Represente Legal.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	24.4 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rm y Av. Amaru Rm Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">CONCESSION PERSONERIA JURIDICA CORPORACIONES SEGURIDAD TIENE GRADO</a>	0	0	"NO APLICA", debido a que las/o ciudadanas/os no accedieron al servicio en el último periodo
6	Inclusión y exclusión de miembros organizaciones en servicios de salud.	El trámite está orientado al registro de inclusión/exclusión de miembros de organizaciones sociales a través de un oficio de registro a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan ejercer sus actividades conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usario: formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/179/webform">https://www.gob.ec/tramites/179/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se envía la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste el expediente de la organización.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Acta de la asamblea en la que consta la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, debidamente certificada por el Secretario.</li> <li>3. Nómina actualizada de miembros de la organización (bustada).</li> <li>4. Los demás documentos que se hubieren previsto en el estatuto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	20 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rm y Av. Amaru Rm Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">INCLUSION Y EXCLUSION MIEMBROS ORGANIZACIONES SALUD</a>	7	45	87%
7	Registro de directivas de organizaciones en servicios de salud	El trámite está orientado al registro de directivas de organizaciones sociales a través de un Oficio de registro de directivas a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan actualizar la información correspondiente a directivas, conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usario: formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/1384/webform">https://www.gob.ec/tramites/1384/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se envía la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste el expediente de la organización.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Convocatoria o auto convocatorio a la asamblea general.</li> <li>3. Acta de la asamblea, certificada por el Secretario de la Organización en la que consta la elección de la directiva.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	17.9 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rm y Av. Amaru Rm Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">REGISTRO DE DIRECTIVAS ORGANIZACIONES SALUD</a>	15	126	87%
8	Disolución y liquidación de organización civil	Trámite para registrar, a través de asesor ministerial la disolución y liquidación de organizaciones sociales a fundaciones, corporaciones de primer, segundo y tercer grado u otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública, para que puedan efectuar la disolución y liquidación de forma normal y legal conforme lo establece el Decreto Ejecutivo No. 193.	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usario: formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/150/webform">https://www.gob.ec/tramites/150/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. Se envía la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>3. Esperar la respuesta del MSP y tomar en cuenta que se deberá enviar la documentación en original y en físico a fin de que conste el expediente de la organización.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingrese la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Espere la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Convocatoria o auto convocatorio a la Asamblea General.</li> <li>3. Acta de la asamblea certificada por el Secretario de la Organización.</li> <li>4. Informe del liquidador.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recibir respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborales	Ciudadanía en general Instituciones sociales Entidades u organismos competentes del Estado (ONG) que realicen actividades en el Ecuador	Planta Central	Dirección Nacional de Consultoría Legal Av. Quitumbe Rm y Av. Amaru Rm Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">DISOLUCION Y LIQUIDACION ORGANIZACION CIVIL</a>	0	1	"NO APLICA", debido a que las/o ciudadanas/os no accedieron al servicio en el último periodo

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, 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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Reforma al estatuto de organizaciones de servicios de salud	El trámite está orientado a la aprobación de reformas de estatutos de la organización a través de Acuerdo ministerial o fundaciones corporaciones de primer, segundo y tercer grado otras formas de organización social nacionales o extranjeras bajo la competencia del Ministerio de Salud Pública	<p>TRÁMITE EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usar formulario en línea a través del link <a href="https://www.gob.ec/tramites/1642/webform">https://www.gob.ec/tramites/1642/webform</a>, adjuntando todos los requisitos.</li> <li>2. La entidad la confirmación de la recepción del trámite por correo electrónico a fin de dar continuidad al trámite.</li> <li>3. Esperar la respuesta del MDS y tomar en cuenta que se deberá recibir la documentación en original y en físico a fin de que conste el expediente de la organización.</li> </ol> <p>TRÁMITE PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública.</li> <li>2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el servidor público.</li> <li>3. En caso de no haber colocado la dirección domiciliaria acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud realizada en línea o solicitud firmada por el representante de la organización (en caso de realizar el trámite de forma presencial).</li> <li>2. Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el secretario, con nombres y apellidos completos presentes en asamblea.</li> <li>3. Proyecto de estatuto.</li> <li>4. Un ejemplar original de la lista de reformas al estatuto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General.</li> <li>2. Servidor Público: Recibir la solicitud con toda la documentación.</li> <li>3. Usuario: Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Servidor Público.</li> <li>4. Servidor Público: Procesar respuesta en base al requerimiento del usuario.</li> <li>5. Servidor Público: Notificar respuesta al usuario.</li> <li>6. Usuario: Recetar respuesta, en caso de no haber colocado la dirección domiciliaria y electrónica acudir en la fecha y hora establecida para recibir la respuesta a su requerimiento.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	29,4 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. Quito y Río y Av. Amaru Plazaforma Gubernamental de Desarrollo Social / Quito - Ecuador Número de teléfono: 5932 381-4400 Ext. 9102	Presencial/Servicio en línea	SI	<a href="#">REFORMA ESTATUTO ORGANIZACIONES SALUD</a>	<a href="#">REFORMA ESTATUTO ORGANIZACIONES SALUD</a>	0	5	"NO APLICA", debido a que todas las ciudadanas no accedieron al servicio en el último periodo
10	Postulación, elección y asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de tercer nivel	Trámite orientado a la asignación de una plaza para cumplir con el año de salud rural de servicio social, a través de la postulación que realizan los profesionales de la salud (Médicos, Enfermeras, Odontólogos y Obstetras) con título de tercer nivel.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el registro y adjuntar en el sistema informático de rurales los requisitos para la prioridad 2 a la que aplica el postulante.</li> <li>2. Entregar en las Coordinaciones Zonales de Salud la carpeta con una copia simple de los requisitos señalados según la prioridad aplicada.</li> <li>3. Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados en su respectiva prioridad.</li> <li>4. De ser el caso, acudir al resultado publicado.</li> <li>5. Revisar la publicación del listado de profesionales inscritos declarados idoneos y sujetos a sorteo.</li> <li>6. Acudir al sorteo en la hora y fecha establecida para la elección de plazas, portando su documento de identificación. En caso de acudir personalmente, quien lo represente deberá contar con el poder especial otorgado ante Notaría Pública que le autorice elegir la plaza.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro del título</li> <li>2. Acta de grado</li> <li>3. Certificado de aprobación del examen de habilitación profesional</li> <li>4. Cédula de ciudadanía o identidad</li> <li>5. Certificado de votación</li> <li>6. Pasaporte con visa de trabajo</li> <li>7. Solicitud - prioridad 2 (dos)</li> <li>8. Certificado médico - prioridad 2 (dos)</li> <li>9. Declaración juramentada - prioridad 2 (dos)</li> <li>10. Carné de persona con discapacidad - prioridad 2 (dos)</li> <li>11. Certificado médico - prioridad 3 (tres)</li> <li>12. Partida de nacimiento del o la menor - prioridad 4 (cuatro)</li> <li>13. Cédula de identidad del o la menor - prioridad 4 (cuatro)</li> <li>14. Sentencia que otorga la tutela - prioridad 4 (cuatro)</li> <li>15. Partida de nacimiento del o la menor - prioridad 5 (cinco)</li> <li>16. Cédula de identidad del o la menor - prioridad 5 (cinco)</li> <li>17. Sentencia que otorga la tutela - prioridad 5 (cinco)</li> <li>18. Partida de matrimonio - prioridad 6 (seis)</li> <li>19. Acta de unión de hecho - prioridad 6 (seis)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usuario: Realizar el registro y adjuntar en el sistema los requisitos para la prioridad a la que aplica el postulante.</li> <li>2. Servidor Público: Verificar el registro de los médicos inscritos.</li> <li>3. Servidor Público: Procesar los requisitos recibidos</li> <li>4. Servidor Público: Comunicar los resultados a los médicos inscritos.</li> <li>5. Usuario: Revisar la publicación con el listado de postulantes calificados</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	4 meses	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		0	5.304	"NO APLICA", debido a que todos los ciudadanos no accedieron al servicio en el último periodo
11	Postulación para asignación de plazas para el cumplimiento del año de salud rural de servicio social a profesionales de la salud de cuarto nivel	Este trámite se encuentra orientado a todos aquellos profesionales de la salud, que habiéndose obtenido un título de cuarto nivel, ya sea en el Ecuador o en el extranjero, sin que habiéndose cumplido aún el año de salud rural de servicio social en el extranjero, y que desean ejercer su profesión en Ecuador.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos al correo electrónico <a href="mailto:spino.nurales@ms.gov.ec">spino.nurales@ms.gov.ec</a> o acercarse a las oficinas de la Ventanilla de Atención de Secretaría General del Ministerio de Salud Pública o a su vez a las Coordinaciones Zonales con la documentación y certificados adjuntos.</li> <li>2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional vía correo electrónico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de Títulos</li> <li>2. Hoja de vida</li> <li>3. Pasaporte</li> <li>4. Visa laboral</li> </ol>	<p>Las actividades se realizarán de acuerdo al cronograma establecido.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar Hoja de Vida a la Dirección Nacional de Talento Humano con la documentación y certificados adjuntos</li> <li>2. Recibir resultado de la plaza asignada en base a la necesidad institucional</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratuito	2 meses	Profesionales de la salud	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		0	63	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	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
12	Emisión de la validación de cumplimiento del servicio de salud rural o equivalente realizado en el exterior	El trámite está orientado a validar la documentación presentada por los profesionales de la salud que cumplieron el servicio de salud rural o su equivalente realizado en el exterior, de acuerdo a la normativa ecuatoriana vigente	1. Realizar la solicitud a través de Gov.ec anejando los requisitos a través del siguiente enlace: <a href="https://www.gov.ec/tramites/3902/webform">https://www.gov.ec/tramites/3902/webform</a> 2. Recibir respuesta a solicitud del trámite a través del Sistema de Gestión Documental y correo electrónico	1. Solicitud realizada en línea (a través de este link) 2. Certificación que acredite el cumplimiento del servicio de salud rural o su equivalente digitalizado (A color, legible, legalizada, apostillada y traducción legal de ser el caso) 3. Título de tercer nivel digitalizado (A color y legible) 4. Título/s de cuarto nivel digitalizado en el caso de tenerlo (A color y legible) 5. Pasaporte vigente digitalizado (A color y legible) 6. Visa vigente digitalizado (A color y legible)	1. Recibir solicitud de información requerida a través del Gov.ec 2. Realizar requerimiento a la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud mediante sistema de gestión documental 3. Revisar que se encuentren completos los requisitos 4. Validar documentos entregados 5. Generar respuesta 6. Revisar respuesta 7. Firmar el documento 8. Entregar respuesta a través del sistema de gestión documental o correo electrónico	8:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborables	Profesionales de la salud ecuatorianos o extranjeros, que hayan cumplido el servicio de salud rural o su equivalente en el exterior, que requieran validarlo en el Ecuador.	Planta Central	Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Reforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5277, 5979	Servicio en línea	SI	<a href="#">SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE SERVICIO RURAL</a>	<a href="#">VALIDACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIO RURAL EN EL EXTERIOR</a>	31	396	88%
13	Calificación de personas con discapacidades visibles o evidentes.	Servicio orientado a la calificación o recalificación de personas con discapacidad a través de una valoración clínica integral en Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados.	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica de evaluación bio-psicosocial a persona con discapacidad. 2. Asistir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes. 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud donde lo evaluaron. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	Cada/s de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador)	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosocial. 4. Profesional de la salud: Realizar evaluación bio-sociosocial. 5. Equipo calificador: Realizar la evaluación bio-sociosocial. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad	Dependía del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	1 hora laborable (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"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	85		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacciones sobre el uso del servicio
14	Calificación de personas con discapacidades no visuales o evidentes	Trámite orientado a la calificación de personas con discapacidades visuales o evidentes en establecimientos de salud (Centros de Salud) autorizados, para lo cual la persona con discapacidad o su representante deberá presentar los documentos que respaldan dicha valoración (fotografías, radiografías, informes médicos, y/o exámenes complementarios).  Serán consideradas como discapacidades visuales o evidentes, las siguientes enfermedades y/o secuelas:  Amputación/ive Ceguera total Ceguera parcial Ceguera leve Ceguera moderada Ceguera grave con restricción cardiorpulmonar (uso de oxígeno permanente). En esta patología se tomará en cuenta únicamente la restricción funcional, más no la clínica. Secuelas de parálisis cerebral infantil (parálisis espásmica o cuadrípares) Estrabismo de Paretón en etapas avanzadas (dependencia total de terceros personas para actividades de la vida diaria y/o autocuidado) Condiciones respiratorias con dependencia permanente de oxígeno y climatización. Fisuras entre costillas permanentes. Sondaje urinario permanente. Hipocriencia (Talla menor a 134 cm) Vértigo en el 50% o más de la superficie corporal (dermatología aplica cuando hay trastorno de personalidad). Enucleación bilateral. Leucemia corneal bilateral. Aerofobia bilateral. Cefalopía con ausencia de lenguaje oral a partir de los 3 años. Difteria (parturidez o trastorno de la pronunciación por paladar hendido y/o labio leporino, malformaciones y/o alteraciones congénitas o adquiridas de los órganos fonatorios).	1. Solicitar una cita de atención médica para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de línea gratuita (opción 4) o acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad. 2. Una vez obtenida la cita de atención médica para persona con discapacidad, asistir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado con los requisitos correspondientes en la fecha y hora establecida (acudir 30 minutos antes). En caso de acudir directamente al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado esperar hasta la atención médica. 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal.	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador) 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante 3. Exámenes complementarios	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 2. Agendador Contax 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 discapacidad.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	3 días laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	16.523	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	
15	Calificación y/o recalcificación 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 movilizar y/o dependencia para realizar las actividades de la vida diaria, por lo cual, el equipo calificador conformado por el médico, psicólogo y/o trabajador social deberán acudir al domicilio de la persona con discapacidad para realizar la evaluación médica bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social) correspondiente.	1. Solicitar una cita de atención médica domiciliaria para persona con discapacidad a través del número telefónico 171 de línea gratuita (opción 4) o acudir al Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado más y cercano al lugar donde vive la persona con discapacidad. Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal. 2. Recibir atención médica domiciliaria para la evaluación bio-psicosocial (médica, psicológica y/o social). 3. Obtener el carné de persona con discapacidad en el Establecimiento de Salud (Centro de Salud) autorizado; (Esta actividad la puede realizar un familiar o representante legal).	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador) 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante	1. Usuario: Llamar al número telefónico 171 o acudir al Establecimiento de Salud más cercano (puede hacerlo un familiar) e indicar la necesidad de calificación a domicilio. 2. Agendador Contax Center: Agendar cita médica y comunicar. 3. Usuario: Recibir cita domiciliaria para la evaluación bio-sociosocial. 4. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociosocial. 5. Equipo calificador: Comunicar donde debe retirarse el carné. 6. Usuario: Obtener el carné de discapacidad en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado.	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	7 días laborables (una vez que se cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	0	0	"NO APLICA", debido a que no se están recopilando los datos en el último periodo	
16	Emisión del certificado provisional de persona con discapacidad ecuatoriana residente en el extranjero	Trámite orientado a entregar un certificado provisional de discapacidad para aquellos ecuatorianos que tengan alguna restricción o permanente de su capacidad biológica, sociológica o psicosocial para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria (discapacidad) y/o residen en el exterior; al trámite lo realizará ante el Consulado o Representación Diplomática Ecuatoriana del país donde residen.	1. Entregar en las representaciones diplomáticas ecuatorianas la documentación en idioma español, apostillada por el Consulado respectivo. La documentación será presentada de forma individual y formato PDF, para fotocopias y formato JPEG. 2. Solicitar para la calificación de discapacidad ecuatoriana/as residentes en el exterior. 3. Recibir de forma física o digital el "certificado provisional de discapacidad". Nota: Una vez que retorne al Ecuador, en el plazo de noventa (90) días, deberá someterse a la verificación física (Calificación o recalcificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud "Centros de Salud" autorizados).	1. Cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte ecuatoriano (de preferencia documento actualizado) 2. Formulario de calificación de discapacidad para ecuatorianos residentes en el exterior. 3. Informe médico 4. Pasaporte 5. 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 recalcificación de personas con discapacidad en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados)	Dependerá del horario de atención programado por el Establecimiento de Salud autorizado	Gratuito	15 días laborables (una vez que la documentación llegue al Ministerio de Salud Pública)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	
17	Recalcificación de personas con discapacidad	Trámite orientado a la recalcificación de la discapacidad, siempre y cuando la persona con discapacidad o su representante legal considere que el grado o porcentaje de discapacidad se ha modificado, este podrá ser requerido mínimo un (1) año después de la última calificación.	1. Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica o acudir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la recalcificación. 2. Asistir al Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la recalcificación. 3. Formulario de Solicitud de Recalcificación de Discapacidad 4. Exámenes complementarios	1. Cédula de ciudadanía o identidad (de preferencia actualizada, la cédula de identidad aplica a extranjeros que residen legalmente en el Ecuador) 2. Informe médico: Calificador/Especialista/Tratante 3. Formulario de Solicitud de Recalcificación de Discapacidad 4. Exámenes complementarios	1. Usuario: Presentar los requisitos en la Coordinación Zonal o Dirección Distrital más cercana a su lugar de residencia. 2. Analista: El caso será analizado por la Comisión Provincial de Auditoría, quien decidirá si procede o no la recalcificación. 3. Usuario: Recibir respuesta. 4. Usuario: Llamar al número telefónico 171 para solicitar una cita médica. 5. Agendador Contax Center: Agendar cita médica y comunicar. 6. Usuario: Presentarse en el Establecimiento de Salud de Primer Nivel autorizado con los requisitos correspondientes para la evaluación bio-sociosocial. 7. Equipo calificador: Realizar evaluación bio-sociosocial. 8. 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 cuente con todos los requisitos)	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	108	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	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
18	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación o inhumación de cadáveres, cenizas dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuorios humanos y piezas anatómicas.	Trámite orientado a la emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de cadáveres, mortuorios humanos y piezas anatómicas.  Inhumación: Consiste en la solicitud de enterramiento o inhumación de cadáveres, cenizas o restos cadavéricos, en unidades funerarias municipales (nichos, sepulturas, panteones, semipanteones, columbarios).  Cremación: Es la práctica de deshacer 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 - NEC 2. Cédula de ciudadanía o identidad 3. Declaración juramentada	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público de Ventanilla: Llena la solicitud y gestiona la autorización, una vez gestionado, entrega documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega del cadáver humano en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica la autorización, verifica estado y entrega cadáver.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratis	16 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814 400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	27.152	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional
19	Emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas	Trámite para la emisión de la autorización sanitaria para la inhumación, cremación y transporte dentro del territorio nacional de piezas anatómicas.  Inhumación: Consiste en la solicitud de enterramiento o inhumación de cadáveres, cenizas o restos cadavéricos, en unidades funerarias municipales (nichos, sepulturas, panteones, semipanteones, columbarios).  Cremación: Es la práctica de deshacer un cuerpo humano muerto, quemándolo, lo que frecuentemente se lleva a cabo en un crematorio.  Piezas anatómicas: Partes del cuerpo del cadáver (hígano, bazo, entre otros).	1. Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 3. Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres.	1. Cédula de ciudadanía o identidad 2. Informe médico 3. Pasaporte	1. Usuario: Entregar documentación en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 2. Servidor Público: Recibe requisitos y gestiona autorización, posteriormente entrega el documento. 3. Usuario: Recibir la autorización en la ventanilla de Estadística del Establecimiento de Salud. 4. Usuario: Solicitar la entrega de la pieza anatómica humana en la Morgue o Depósito de Cadáveres. 5. Servidor Público: Verifica requisitos y entrega pieza anatómica.	24 horas al día los 7 días de la semana	Gratis	16 horas laborales	Deudos hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad.	Establecimientos de Salud autorizados	Establecimientos de salud que trabajan 24 horas los 7 días de la semana, información al número de teléfono 02 - 3814 400 Ext. 10619	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	292	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional
20	Emisión del formulario con autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.	Trámite orientado a emitir la autorización sanitaria para el ingreso a territorio ecuatoriano de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.	1. El usuario debe ingresar canales del Ministerio de Salud Pública para conocer los requisitos y procedimientos de acceso al trámite. 2. El usuario entregará los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, terrestre, marítima) de forma presencial. 3. Recibir la autorización sanitaria y proceder con el ingreso/salida del cadáver, mortuorios, cenizas humanas, osamentas y piezas anatómicas.	1. Certificado de defunción o el documento equivalente en el país en donde ocurrió el fallecimiento y/o evento, en idioma castellano, legalizado o apostillado, según corresponda. 2. Certificado de embaucamiento o cremación. 3. Permiso de traslado en el que conste el nombre, apellido y edad del fallecido, así como el lugar y causa de la defunción, expedido por el documento competente del país en el que ocurrió el fallecimiento y/o evento. 4. Copia certificada del Protocolo de la autopsia médico legal, o documento equivalente en el país en donde haya accedido el fallecimiento, de ser el caso legalizado o apostillado. 5. Documento de identidad deudo o solicitante. 6. Pasaporte del deudo o solicitante.	1. Usuario: Presentar los requisitos pertinentes en la Unidad de Salud 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.	Dependencia del horario de atención de las Unidades de Salud Internacional (aeropuerto, terrestre, marítima).	Gratis	1 hora	Deudo del fallecido hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Solicitarse quien certifique que el fallecido no cuenta con deudos, al momento de solicitar la autorización	Oficinas del Ministerio de Salud en los Puntos de entrada del territorio ecuatoriano	Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Av. Quilumba Rán y Av. Amaru Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814 400 Ext. 5002	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	351	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional
21	Emisión del formulario con la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.	Emisión de la autorización sanitaria para el transporte fuera del territorio nacional de cadáveres, mortuorios, piezas anatómicas, osamentas y cenizas humanas.	1. El usuario debe ingresar canales del Ministerio de Salud Pública para conocer los requisitos y procedimientos de acceso al trámite. 2. El usuario entregará los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, terrestre, marítima) de forma presencial. 3. Recibir la autorización sanitaria y proceder con el ingreso/salida del cadáver, mortuorios, cenizas humanas, osamentas y piezas anatómicas.	1. Copia del Acta Registral de Defunción legalizada "Autorización debidamente certificada por el Consul o Representante Diplomático en el Ecuador del país de destino del cadáver, mortuorio, pieza anatómica, osamenta o cenizas humanas, según corresponda." 2. Certificado de embaucamiento o cremación. 3. Copia certificada del Protocolo de la autopsia médico legal, o documento equivalente en el país en donde haya ocurrido el fallecimiento, de ser el caso legalizado o apostillado. 4. Documento de identidad deudo o solicitante. 5. Pasaporte del deudo o solicitante.	1. Usuario: Entregar los requisitos en la unidad sanitaria autorizada (aeropuerto, terrestre, marítima). 2. Servidor Público: Verifica datos y entrega documento solicitado. 3. Usuario: Recibir la autorización correspondiente.	Dependencia del horario de atención de las Unidades de Salud Internacional (aeropuerto, terrestre, marítima).	Gratis	1 hora	Deudo del fallecido hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Solicitarse quien certifique que el fallecido no cuenta con deudos, al momento de solicitar la autorización	Oficinas del Ministerio de Salud en los Puntos de entrada del territorio ecuatoriano	Dirección Nacional de Vigilancia Epidemiológica, Av. Quilumba Rán y Av. Amaru Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814 400 Ext. 5002	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	184	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional
22	Declaración de necesidad de especialización o subespecialización para profesionales de la salud	Trámite para otorgar la declaración de necesidad de especialización fuera del país para médicos y enfermeras, con especialidad que realicen o subespecialidad en el extranjero.	1. Ir al trámite en línea en el link: <a href="https://www.gob.ec/tramite/39311/webform">https://www.gob.ec/tramite/39311/webform</a> y llenar el formulario. 2. Recibir en un lapso de 3 semanas un correo electrónico en el que se indica, que debe acercarse a retirar el certificado de haber sido aprobado su requerimiento en la Dirección Nacional de Cooperación Relaciones Internacionales.	1. Datos de la cédula de identidad para validación. 2. Carta de compromiso con firma del solicitante en PDF. 3. Certificado de haber terminado la especialidad o documento que indique que está por terminar la misma (indicar con especialidad). 4. Usuario: Revisar el correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales para realizar la especialidad (lugar donde cursará la especialización) con la firma y sello correspondiente. 5. Programa académico.	1. Usuario: Enviar todos los requisitos escaneados en forma legible al correo electrónico: maria.mero@msp.gov.ec 2. Servidor Público: Recibir todos los requisitos escaneados. 3. Servidor Público: Enviar correo electrónico notificando que puede pasar retirando documento con la solicitud. 4. Usuario: Retirar el correo electrónico emitido por parte de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 5. Servidor Público: Entregar carta de necesidad con la aprobación de la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales. 6. Usuario: Retirar carta de necesidad en la Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborales	Profesionales de la salud que realizarán una especialidad o subespecialización en el exterior	Planta Central	Dirección Nacional de Normalización de Talento Humano en Salud, Av. Quilumba Rán y Av. Amaru Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814 400 Ext. 1209	Presencia/Servicio en línea	SI	NO APLICA, debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">NECESIDAD ESPECIALIZACIÓN O SUBESPECIALIZACIÓN</a>	0	76	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadano/as no accedieron al servicio en el último periodo

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	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	
23	Emisión del oficio de auspicio institucional del Ministerio de Salud Pública para capacitaciones en salud	El trámite está orientado a atender las solicitudes para conceder la autorización del uso del logotipo del Ministerio de Salud Pública en eventos de capacitaciones en salud	1. Realizar la solicitud a través de Gob.ec anejando requisitos a través del siguiente enlace: <a href="https://www.gob.ec/transmision/31471/wedform">https://www.gob.ec/transmision/31471/wedform</a> 2. Recibir respuesta a solicitud del trámite a través del Sistema Gestión Documental o correo electrónico. Es importante mencionar que este trámite debe ser solicitado mínimo 45 días previo a la ejecución del evento.	<b>REQUISITOS OBLIGATORIOS:</b> 1. Solicitud para el auspicio institucional dirigida a la(M)Ministerio/a de Salud Pública. 2. Programa de capacitación: Resumen ejecutivo, justificación, objetivo general y específicos, contenidos, cronograma (fecha de inicio, fin, espacio, tema, lugar, metodología a utilizar, público objetivo (la cual se dirigirá), sistema de evaluación y certificación del evento y lista de los expositores (resumen). <b>REQUISITOS ESPECIALES:</b> 1. Avel académico otorgado por una Institución de Educación Superior (IES) que en su oferta académica cuente con estudios en temas de salud, en concordancia con los temas del evento a efectuarse. 2. Avel o auspicio de organismos del país y/o extranjeros.	1. Recibir solicitud de información requerida a través del Gob.ec 2. Realizar requerimiento a la Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud mediante sistema de gestión documental 3. Revisar que se encuentren completos los requisitos 4. Elaborar criterio técnico planta central 5. Validar criterio técnico PC 6. Elaborar oficio de avel 7. Validar oficio de avel 8. Entregar respuesta a través del sistema de gestión documental o correo electrónico 9. Archivar documentos de soporte 10. Registrar en base de datos.	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborables	* Usuarios que requieran obtener el auspicio institucional del Ministerio de Salud Pública + Indudaciones públicas y privadas de educación que requieran obtener el auspicio institucional del Ministerio de Salud Pública + Instituciones de educación superior, federaciones, centros de capacitación, gremios, entre otros. * GPS, DNS, Cruz Roja, Fundaciones, entre otros.	Planta Central	Dirección Nacional de Normatización del Talento Humano, Av. Galumbé Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 5280	Servicio en línea	Si	<a href="#">SOLICITUD DE CONCESIÓN DE AUSPICIO INSTITUCIONAL</a>	<a href="#">CONCESIÓN AUSPICIO INSTITUCIONAL</a>	9	481	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	
24	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación profesional de la salud nacionales, extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador	Término orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación profesional de la salud nacionales y extranjeros domiciliados en el país, con títulos no registrados en el Ecuador.	1. Presentar en la ventanilla de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando aprobación o negación a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (Llevar a computadora y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (Llevar a computadora y entregar impresa). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos vigentes que habiliten al profesional de la salud al ejercicio de especialidad (solo especialidad en el país de residencia de los profesionales: nacionales o extranjeros que conformen la brigada. (Debe constar el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). <b>REQUISITOS ESPECIALES:</b> 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad móvil)	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría General. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Retirar respuesta en Quijux 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 Estados con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Galumbé Rúa y Av. Amara Rúa, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02 3814-400 Ext. 9600	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	2	64	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	
25	Autorización a las brigadas de atención en salud con participación profesional de la salud nacionales, extranjeros con títulos registrados en Ecuador	Término orientado a atender las solicitudes para la ejecución de brigadas médicas de atención en salud en diferentes especialidades con participación profesional de la salud nacionales, extranjeros, registrados ante la Autoridad Sanitaria Nacional.	1. Presentar en la ventanilla de la Coordinación Zonal de Salud los requisitos en forma física, con 45 días previos a la realización de la brigada. 2. Esperar la notificación a través de correo electrónico, indicando aprobación o negación a su solicitud.	1. Solicitud de autorización de brigada de atención en salud (Llevar a computadora y entregar impresa). 2. Plan de contingencia en caso de emergencias médicas derivadas de la atención en salud de la brigada. (Llevar a computadora y entregar impresa). 3. Autorización de uso de instalaciones del establecimiento de salud o entidad pública o privada. 4. Copias simples apostilladas o legalizadas de los títulos y/o documentos vigentes que habiliten al profesional de la salud al ejercicio de especialidad (solo especialidad en el país de residencia de los profesionales: nacionales o extranjeros que conformen la brigada. (Debe constar el Ecuador con las representaciones diplomáticas del país de origen de los profesionales de salud no registrados en el país). <b>REQUISITOS ESPECIALES:</b> 1. Copia de permiso de funcionamiento vigente (en el caso que se desarrolle en un establecimiento de salud o unidad móvil)	1. Usuario: Ingresar la solicitud con toda la documentación en la ventanilla de Secretaría Zonal. 2. Analista: Recibir la solicitud con toda la documentación en ventanilla de Secretaría Zonal. 3. Analista: Generar memorando para enviar a la Dirección responsable. 4. Usuario: Retirar respuesta en Quijux 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 Estados con y sin fines de lucro Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, entre otros.	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	<a href="#">Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	<a href="#">SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BRIGADA DE ATENCIÓN EN SALUD</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra en línea	11	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	
26	Emisión del Certificado Único de Salud para niños y adolescentes	Término orientado a emitir el certificado único de salud a personas nacionales o extranjeras menores de 20 (veinte) años de edad, que necesitan realizar trámites en el interior o exterior del país, y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 para atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría hemática 2. Examen de Coproparásitos 3. Examen de EMO (Elemental y microscópico de orina)	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Servidor/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: Asistir a la cita médica con 30 minutos de anticipación. 4. Doctor: Revisar los exámenes y realizar un examen físico. 5. Usuario: Recibir el Certificado Único de Salud.	Dependerá del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	31.671	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Emisión del Certificado Único para Jóvenes y Adultos	Téxtnite orientado a emitir el certificado único de salud a personas nacionales o extranjeras con edad mayor o igual a 20 (veinti) años de edad que necesitan realizar trámites en el interior del exterior del país y que se encuentren en condiciones estables de salud.	1. Solicitar turno a través del Nro. 171 por atención médica o acudir al centro de salud más cercano y solicitar un turno para medicina general. 2. Acudir a la cita médica con los requisitos (resultados de los exámenes médicos solicitados). 3. Obtener el certificado único de salud en la ventanilla del establecimiento de salud al final de la cita médica.	1. Examen de Biometría Hemática 2. Examen coproparasitario 3. Examen EMO (Elemental y microscópico de orina) 4. Examen de glucosa 5. Examen de colesterol 6. Examen de triglicéridos 7. Examen de ácido úrico	1. Usuario: Solicitar un turno a través del Nro. 171 o visitando el establecimiento de salud. 2. Servidor/a de Call Center: Agendar un turno verificando la disponibilidad de los doctores. 3. Usuario: 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.	Depend del horario de atención del establecimiento de salud	Gratis	33 días calendario	Ciudadanía en general	Establecimientos de Primer Nivel de Atención en Salud	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	110.779	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional
28	Cita médica a través del número telefónico 171	Téxtnite para agendar citas médicas para usuarios que requieren atención en servicios de salud en establecimientos de primer nivel de atención (centro de salud) a través de línea telefónica 171 opción número 1, que brinda el Ministerio de Salud Pública.	1. Llamar al 171 2. Solicitar una cita médica para Medicina General, Odontología, Obstetricia, Psicología o Calificación para personas con discapacidad. 3. Recibir la cita médica	Cédula de identidad y/o ciudadanía	1. Usuario: Llamar al 171 y Solicitar una cita médica para para Medicina General, Odontología, Obstetricia, Psicología o Calificación para personas con discapacidad. 2. Agente Call Center: Verificar disponibilidad de los establecimientos de salud, en el caso de discapacitados verificar establecimientos autorizados, comunicar cita y solicitar confirmación. 3. Usuario: Recibir la cita médica y confirmar aceptación. 4. Agente Call Center: Registrar cita médica.	8:00 a 17:00	Gratis	1 mes	Ciudadanía en general	Establecimientos de Salud que cuentan con el contact center	171 Opción 1	Telefónico	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		679.865	7.428.435	73%
29	Cita médica acercándose directamente al establecimiento de salud	Téxtnite para agendar citas médicas a usuarios que requieren el servicio de salud en establecimientos de primer nivel de atención en salud (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, asesores, supervisores o ejecutivos, capacitación, entrenados, 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 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	<a href="#">Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	14.816.299	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional
30	Emisión de la carta de no objeción a las intervenciones de la organización gubernamental extranjera, en servicio de la salud.	Téxtnite orientado a obtener el documento de no objeción de la o las intervenciones de las Organizaciones No Gubernamentales extranjeras en servicios de la salud, requisito solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana previo a la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento.	1. Realizar la solicitud a través de Gob.ec anejando los requisitos del siguiente enlace: <a href="https://www.gob.ec/tramite/4393/webform">https://www.gob.ec/tramite/4393/webform</a> 2. Recibir respuesta a solicitud del trámite a través del Sistema Humano previo a la suscripción de un Convenio Básico de Funcionamiento.	1. Oficina de solicitud de carta de no objeción dirigida a la máxima autoridad (debe constar con la firma correspondiente del representante legal) 2. Plan Operativo Anual en PDF (Debe constar con la firma correspondiente del representante legal) 3. Copia del nombramiento del Presidente de la ONG en PDF (Citas en blanco y negro) 4. Estado de la Organización No Gubernamental extranjera en PDF (Citas en blanco y negro) 5. Proyecto de la Organización No Gubernamental en PDF (Se debe utilizar formato del documento establecido por Carterería.)	1. Recibir solicitud de información requerida mediante Gob.ec 2. Analizar la información y solicitar los datos a usuario en caso de ser necesario 3. Enviar requerimiento mediante sistema quipaa al área competente. 4. Elaborar no objeción 5. Validar no objeción 6. Entregar respuesta al solicitante 7. Archivar documentos de soporte 8. Registrar en base de datos	8:00 a 17:00	Gratis	34 días	Entidades ONG's internacionales que requieren realizar intervenciones en servicios de salud que tienen personería jurídica en el país	Planta Central	Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales, Av. Quilumba Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 9400	Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">EMISIÓN DOCUMENTO NO OBJECIÓN</a>	0	12	"NO APLICA", debido a que los/as ciudadano/as no accedieron al servicio en el último periodo
31	Entrega de ayudas técnicas para personas con discapacidad	Téxtnite orientado a la entrega oportuna y gratuita de ayudas técnicas de movilidad y/o autocuidado en el domicilio de las personas con discapacidad que previamente han sido valoradas clínicamente por un profesional de la salud del Ministerio de Salud Pública, quien a través de la prescripción determina la necesidad de una ayuda técnica. Como ayudas técnicas tenemos: andador, bastón, cojin anti escaras, cojín anti escaras, muletas, pañales, silla de ruedas, silla para bañarse, silla para escribir, etc., los cuales sirven de apoyo en el día a día para la persona con discapacidad y facilitan la labor de los cuidadores o familiares.	1. Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que es para prescripción de ayuda técnica). 2. Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-sociocultural. 3. Recibir ayuda técnica.	Cédula de identidad o ciudadanía	1. Usuario: Solicitar una cita médica al número telefónico 171 (indicar que es para prescripción de ayuda técnica). 2. Agendador Contact Center: Agendar cita médica y comunicar 3. Usuario: Asistir a la cita agendada (30 min. antes) para la evaluación bio-sociocultural 4. Profesional de la salud: Revisar al paciente 5. Usuario: Recibir ayuda técnica. 6. Usuario: Solicitar agendamiento de citas para asistir a servicios de rehabilitación según referencia del Médico. 7. Analista: Agendar cita médica 8. Usuario: Asistir a los servicios de rehabilitación	8:00 a 17:00	Gratis	10 días laborables	Ciudadanía en general (personas con discapacidad)	Establecimientos de Salud autorizados	<a href="#">Establecimientos de Salud autorizados</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	1.645	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano/a 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 usuario del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Indización de revistas científicas en 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 en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS), a fin de contribuir con el desarrollo de la salud en los países de América Latina y el Caribe, facilitando el acceso libre a la información y conocimiento.	Trámite en línea: Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gob.ec/tramites/4395/webform">https://www.gob.ec/tramites/4395/webform</a> y llenar el formulario. La respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Quito. Trámite presencial: Llenar el formulario "Indización de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador" en línea. Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Quito, en caso de tener acceso. Una vez ingresado oficialmente el trámite, se generará un número de trámite para el seguimiento. La respuesta a este trámite recibirá, a través del Sistema de Gestión Documental - Quito.	1. Formulario de evaluación de revistas científicas en ciencias de la salud 2. Solicitud de evaluación de la revista científica en salud dirigida a la(s) Director/a Nacional de Inteligencia de la Salud. 3. Tres últimas publicaciones consecutivas de la revista científica: semestral/trimestral y/o trimestral (previa al sitio web de la revista). 4. Normas de Publicación o instrucción a los autores. 5. Carta de compromiso por parte del editor de la revista, en mantener los artículos a texto completo. 6. Servidor PÚBLICO: Ingresar oficialmente el trámite, se generará un número de trámite para el seguimiento. 7. Servidor PÚBLICO: Enviar la respuesta a este trámite a través del Sistema de Gestión Documental - Quito.	1. USUARIO: Llenar el formulario "Indización de Revistas Científicas de Salud en la Base de Datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud - Ecuador" en línea. 2. USUARIO: Entregar el formulario con los documentos físicos o en digital, en la ventanilla de la Dirección Nacional de Secretaría General de la institución, ubicada en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, o a través del Sistema de Gestión Documental - Quito, en caso de tener acceso. 3. SERVIDOR PÚBLICO: Ingresar oficialmente el trámite, se generará un número de trámite para el seguimiento. 4. Normas de Publicación o instrucción a los autores. 5. Carta de compromiso por parte del editor de la revista, en mantener los artículos a texto completo. 6. SERVIDOR PÚBLICO: Elaborar la respuesta 7. SERVIDOR PÚBLICO: Enviar la respuesta a este trámite a través del Sistema de Gestión Documental - Quito.	8:00 a 17:00	Gratuito	36 días laborales	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades científicas	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencia/Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE INDIZACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS EN SALUD</a>	<a href="#">INDIZACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS EN SALUD</a>	0	4	"NO APLICA", debido a que toda ciudadanía no accedieron al servicio en el último periodo
33	Evaluación de revistas científicas de salud indexadas en la base de datos Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud	Trámite está orientado a evaluar la permanencia de las revistas científicas en salud indexadas en la base de datos de Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (LILACS).	Trámite en línea: Ir al trámite en línea en el link <a href="https://www.gob.ec/tramites/L0004/webform">https://www.gob.ec/tramites/L0004/webform</a> y llenar el formulario. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Quito, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS. Trámite presencial: Solicitar a la(s) Director Nacional de Inteligencia de la Salud, evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. Entregar los todos requisitos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Quito, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	1. Solicitud de evaluación de la revista dirigida a la(s) director/a de la Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud. 2. Nueva publicación de acuerdo a la periodicidad establecida en el resto para el monitoreo de continuidad con la indexación en la base de datos LILACS. 3. Disponer de Digital Object Identifier (DOI) de revista científica y DOI de artículo científico. 4. Disponer del Open Research and Contribution ID (ORCID) de identificación de los investigadores.	1. USUARIO: Solicitar a la(s) Director Nacional de Inteligencia de la Salud, la evaluación del nuevo número de la revista científica en salud. 2. USUARIO: Entregar los todos requisitos en la ventanilla de la Secretaría General del Ministerio de Salud Pública. 3. SERVIDOR PÚBLICO: Elaborar la respuesta a requerimiento. 4. USUARIO: Recibir respuesta mediante Sistema de Gestión Documental - Quito, en el cual se le indicará la continuidad o suspensión de la indexación en la base LILACS.	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días laborales	Universidades, Institutos de Investigación, Hospitales, Sociedades científicas	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289 o Ext. 5265	Presencia/Servicio en línea	SI		<a href="#">EVALUACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS EN SALUD</a>	0	6	"NO APLICA", debido a que toda ciudadanía no accedieron al servicio en el último periodo
34	Aprobación de Comité de Ética Asistencial para la Salud	Trámite orientado a aprobar la conformación del Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS) y llenar el formulario los cuales están vinculados a establecimientos de salud pública o privada.	Trámite en línea: 1. Ir al trámite en línea para Comité de Ética Asistencial para la Salud (CEAS) y llenar el formulario. 2. Ajustar todos los requisitos solicitados en la página. 3. Verificar la información enviada a su correo con el estado del trámite. 4. La respuesta a este trámite se recibirá a través de correo electrónico enviado por Portal Único de Trámites Ciudadanos CODESA. * En el caso de aprobación el certificado de "Aprobación de Comité de Ética". * Caso contrario se recibirá el "Informe de evaluación observaciones".	1. Hojas de vida de cada una de las personas propuestas para formar parte del Comité. 2. Carta de declaración de cada una de las personas propuestas para formar parte del CEAS, en la que se comprometan a participar activamente en el Comité, guardar confidencialidad de la información a la que tengan acceso, declarar no tener conflicto de interés que puedan interferir en la función de velar por el cumplimiento de los principios éticos y la salvaguarda de los derechos de las personas y enclav voluntariamente su participación en el tratamiento de temas en los que pudieran anticipar un conflicto de interés. 3. Reglamento Interno del CEAS debidamente suscrito por todos los miembros del Comité y por la máxima autoridad del establecimiento de salud al que éste se encuentre vinculado. 4. Plan anual de capacitaciones del Comité.	1. Recibir solicitud por Gob.ec. 2. Evaluar documentos para la aprobación de Comité de Ética. 3. Elaborar informe de evaluación con observaciones. 4. Revisar y aprobar informe. 5. Corregir inconsistencias. 6. Notificar finalización de trámite con observaciones. 7. Elaborar el informe de aprobación de comité de ética. 8. Revisar y aprobar el informe de aprobación de Comité de Ética. 9. Corregir observaciones. 10. Validar informe de aprobación de Comité de Ética. 11. Aprobar informe y firmar Certificado de Aprobación de Comité de Ética. 12. Notificar a usuario la aprobación. 13. Actualizar datos de Comité de Ética en la Web.	24 horas	Gratuito	30 días laborales,	Todos los hospitales especializados y de especialidades pediátricas y geriátricas adscritos con el Comité de Ética Asistencial para la Salud. Los establecimientos en estado de prever y seguir nivel de atención que no tengan la posibilidad de conformar un CEAS, podrán tener el CEAS de referencia, según la disposición específica.	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289	Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ</a>	<a href="#">COMITÉ DE ÉTICA ASISTENCIALES</a>	21	30	84%
35	Aprobación de Comité de Ética Investigación en Seres Humanos	Trámite orientado a aprobar la conformación del Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos (CEISH), los cuales están vinculados a una institución pública o privada y sean académicas, hospitales, centros especializados e institutos, de investigación en salud. Los CEISH son responsables de salvaguardar la dignidad, los derechos, la integridad, seguridad y el bienestar de las seres humanos participantes de investigaciones científicas que puedan generarse en el proceso de atención sanitaria.	Trámite en línea: 1. Ir al trámite en línea para Comité de Ética de Investigación en Seres Humanos y llenar el formulario. 2. Ajustar todos los requisitos solicitados en la página. 3. Verificar la información enviada a su correo con el estado del trámite. 4. La respuesta a este trámite se recibirá a través de correo electrónico enviado por Portal Único de Trámites Ciudadanos CODESA. * En el caso de aprobación el certificado de "Aprobación de Comité de Ética". * Caso contrario se recibirá el "Informe de evaluación observaciones".	1. Hojas de vida de cada una de las personas propuestas para formar parte del Comité. 2. Carta de declaración de cada una de las personas propuestas para formar parte del CEISH en la que se comprometan a participar activamente en el Comité, guardar confidencialidad de la información a la que tengan acceso, declarar no tener conflicto de interés que puedan interferir en la función de velar por el cumplimiento de los principios éticos y la salvaguarda de los derechos de las personas y enclav voluntariamente su participación en el tratamiento de temas en los que pudieran anticipar un conflicto de interés. 3. Reglamento interno de funcionamiento del CEISH, que deberá estar suscrito por todos los miembros y estar aprobado por la máxima autoridad de la institución o su delegado. 4. Procedimientos Estándarizados de Trabajo de acuerdo con la establecida en la Sección 25 del Capítulo III del Acuerdo Ministerial 00055-2022. 5. Plan anual de capacitaciones del Comité.	1. Recibir solicitud por Gob.ec. 2. Evaluar documentos para la aprobación de Comité de Ética. 3. Elaborar informe de evaluación con observaciones. 4. Revisar y aprobar informe. 5. Corregir inconsistencias. 6. Notificar finalización de trámite con observaciones. 7. Elaborar el informe de aprobación de comité de ética. 8. Revisar y aprobar el informe de aprobación de Comité de Ética. 9. Corregir observaciones. 10. Validar informe de aprobación de Comité de Ética. 11. Aprobar informe y firmar Certificado de Aprobación de Comité de Ética. 12. Notificar a usuario la aprobación. 13. Actualizar datos de Comité de Ética en la Web.	24 horas	Gratuito	30 días laborales,	* Universidades en las que se realice investigaciones que intervengan en seres humanos. * Establecimientos de segundo y tercer nivel de atención con servicios de consulta e investigación. * Centros de Investigación	Planta Central	Dirección Nacional de Inteligencia de la Salud, Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 5289	Servicio en línea	SI	<a href="#">FORMULARIO DE REGISTRO DE COMITÉ</a>	<a href="#">COMITÉ DE ÉTICA INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS</a>	18	34	84%
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 rotatorio, Certificado de partería, y otros documentos administrativos generados por el Ministerio de Salud Pública	1. Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía. 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 Ran y Av. Amara Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, con el documento que requiere sea certificado y con la cédula de ciudadanía. 2. Servidor PÚBLICO: Verificar la información para certificar el documento. 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 Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1104  <a href="#">Coordinación Zonales del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea, para este servicio		138	5.486	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 naturales, personas jurídicas, ONG, 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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, 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
37	Emisión de Copias Certificadas Documentos Generados y/o Gestionados por las Instancias del Ministerio de Salud Pública Central y Desconcentrado.	Trámite orientado a la emisión de copias certificadas de documentos administrativos (Acuerdos Ministeriales, Expedientes, Normativas, etc.) generados por el Ministerio de Salud Pública, etc., generados o gestionados que reposan en las diferentes instancias del Ministerio de Salud Pública.	<p><b>TRÁMITE EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al link: <a href="http://www.gob.ec/tramites/8108/webform">http://www.gob.ec/tramites/8108/webform</a></li> <li>Llenar los datos solicitados y seguir las instrucciones que indique el sistema.</li> <li>Adjuntar la firma del formulario en PDF.</li> <li>Descargar la solicitud del trámite.</li> </ol> <p><b>TRÁMITE PRESENCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quito y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones Zonales) o Ventanilla Única de Atención al Usuario – VUAU en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombre, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico.</li> <li>Españar 10 días para que la Dirección Nacional de Secretaría General (Planta Central), Secretaría Zonal (Coordinación Zonal) o Ventanilla Única de Atención al Usuario – VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo.</li> <li>Retirar las copias certificadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud indicando el nombre del documento y la fecha en la cual fue emitido. Incluir correo electrónico. (Esta solicitud podrá ser realizada electrónicamente).</li> <li>Servidor Público: Certificar las copias</li> <li>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 – VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo.</li> <li>Servidor Público: Entregar las copias certificadas</li> <li>Usuario: Retirar las copias certificadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usuario: Acercarse a Secretaría General de Planta Central ubicada en Av. Quito y Av. Amaru Ran, en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, Secretaría Zonal (Coordinaciones Zonales) o Ventanilla Única de Atención al Usuario – VUAU en distrito, con la solicitud de las copias certificadas la que deberá contener datos como: nombre, apellidos, número de cédula, correo electrónico y número telefónico.</li> <li>Servidor Público: Certificar las copias</li> <li>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 – VUAU (Distrito) notifique que el requerimiento está listo.</li> <li>Servidor Público: Entregar las copias certificadas</li> <li>Usuario: Retirar las copias certificadas.</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	<p>Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Quito y Av. Amaru Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 1104</p> <p>Planta Central Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública Direcciones Distritales del Ministerio de Salud</p>	Presencial/Servicio en línea	SI	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">EMISIÓN COPIAS CERTIFICADAS</a>	1.159	15.864	91%	
38	Entrega de acta de compromiso de plazas asignadas para la ejecución internado rotativo	Trámite orientado a distribuir las plazas solicitadas por las Instituciones de Educación Superior para internado rotativo, a desarrollarse en establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud a través de actas de compromiso	<p><b>TRÁMITE EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar asignación del número de plazas proyectadas para el programa de Internado Rotativo mediante formulario electrónico Gob.ec, a través del siguiente link: <a href="https://www.gob.ec/admin/gobec/webform/3451">https://www.gob.ec/admin/gobec/webform/3451</a> adjuntando la matriz con proyección de plazas.</li> <li>Validar número de plazas asignadas en videoconferencia convocada mediante correo electrónico institucional por parte de la Dirección Nacional de Normatización de Talento Humano en Salud.</li> <li>Firmar y remitir acta de compromiso a través de correo electrónico institucional</li> <li>Recibir oficialmente el acta de compromiso con plaza asignada: vía oficio a través del Sistema de Gestión Documental (Sisguap)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud con proyección de plazas para ejecución del internado rotativo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Enviar lineamientos para la proyección de plazas de Internado Rotativo.</li> <li>Verificar número de plazas disponibles.</li> <li>Asignar número de plazas de acuerdo a la proyección, de las IES.</li> <li>Generar Acta de Compromiso</li> <li>Informar número de plazas a los establecimientos de salud y universidades</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratis	6 meses	Instituciones de Educación Superior públicas y privadas	Planta Central	Dirección Nacional de Normatización de Talento Humano en Salud, Av. Quito y Av. Amaru Ran, Teléfono: 023814400.	Servicio en línea	NO	<a href="#">Solicitud con proyección de plazas para ejecución del internado rotativo</a>	<a href="#">EMISIÓN ACTA DE COMPROMISO, CON PLAZAS ASIGNADAS, INTERNADO ROTATIVO</a>	0	72	"NO APLICA", debido a que todas las ciudadanas no accedieron al servicio en el último periodo
39	Emisión de certificado de cumplimiento de internado rotativo	Trámite orientado a la emisión del certificado de cumplimiento de internado rotativo a las Instituciones de Educación Superior, una vez que el estudiante culmina el programa.	<p><b>TRÁMITE EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar cumplimiento del programa de internado rotativo, mediante formulario electrónico Gob.ec, a través del siguiente link: <a href="https://www.gob.ec/admin/gobec/webform/3452">https://www.gob.ec/admin/gobec/webform/3452</a> adjuntando los requisitos:</li> <li>Firmar convenio específico interinstitucional electrónicamente, a través de certificado o token (recibido mediante correo electrónico institucional) y remitirlo a través de correo electrónico al responsable zonal de talento humano</li> <li>Subir y revisar informe de aprobación (admisión) de rotaciones, por parte del tutor correspondiente, quien se encuentra dentro de las instalaciones del establecimiento de salud.</li> <li>Recibir certificados digitales de cumplimiento de internado rotativo, a través de la nube de almacenamiento del MSP (Alfresco)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de cuenta bancaria</li> <li>Cédula de identidad o pasaporte</li> <li>Certificado de no tener impedimento legal en el sector público</li> <li>Certificado de estar apto para el ingreso al internado rotativo</li> <li>Hoja de vida</li> <li>Listado oficial de estudiantes aptos para el internado rotativo.</li> <li>Listado de tutores.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usuario: Realizar solicitud de certificado de cumplimiento de internado rotativo.</li> <li>Servidor Público: Recibir solicitud y documentación requerida</li> <li>Servidor Público: Verificar asistencia en el internado</li> <li>Usuario: Recibir certificado en ALFRESCO</li> </ol>	8:00 a 17:00	Gratis	20 días laborales (sin tener en cuenta la ejecución del año de internado rotativo)	Estudiantes de las carreras de medicina, nutrición, enfermería y obstetricia	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública	Servicio en línea	NO	<a href="#">Solicitud cumplimiento del programa de internado rotativo</a>	<a href="#">EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE INTERNADO ROTATIVO</a>	0	98	"NO APLICA", debido a que todas las ciudadanas no accedieron al servicio en el último periodo
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><b>TRÁMITE EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al Formulario <a href="https://declaracionalsalud-viajero.msp.gob.ec/">https://declaracionalsalud-viajero.msp.gob.ec/</a></li> <li>Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo</li> <li>Aceptar la Información del Formulario</li> <li>Guardar Formulario</li> <li>Recibir el Formulario de Declaración con código QR</li> <li>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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Número de Cédula</li> <li>Información del Pasaje/Transporte</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usuario: Ingresar al formulario</li> <li>Usuario: Registrar datos personales y de viaje de acuerdo a lo solicitado en cada campo</li> <li>Usuario: Aceptar la Información del Formulario</li> <li>Usuario: Guardar Formulario</li> <li>Usuario: Recibir el Formulario de Declaración con código QR</li> <li>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</li> </ol>	n el día los 7 días de	Gratis	5 minutos	Viajeros nacionales e internacionales	Coordinaciones Zonales del Ministerio de Salud Pública a través de la Oficina de Vigilancia Epidemiológica, en el punto de entrada y/o de salida internacional aérea, marítima o terrestre	Oficina de Vigilancia Epidemiológica de	Servicio en línea	SI	<a href="#">Solicitud de declaración de salud del viajero</a>	<a href="#">EMISIÓN DECLARACIÓN DE SALUD DEL VIAJERO</a>	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	1.078.905	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que es un servicio nuevo

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/a para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	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
41	Emisión de la confirmación de régimen de medicamento	Trámite orientado a la categorización del régimen de medicamentos para la fijación de precios de comercialización.	1. Ingresar solicitud para confirmación de régimen de medicamento y requisitos por el portal web o de forma presencial en ventanilla única de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública, Planta Central 2. Recibir respuesta mediante el Sistema de Gestión Documental Quijux	Registro sanitario	1. Recibir solicitud de confirmación de precios 2. Revisar y analizar requerimiento e información 3. Realizar confirmación de régimen conforme criterios 4. Aprobar confirmación de régimen 5. Registrar confirmación de régimen en matriz 6. Generar y enviar respuesta al usuario	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborables	Titulares o solicitantes de certificado de registro sanitario de medicamentos, laboratorios farmacéuticos, distribuidores de medicamentos, casas de representación	Planta Central	Servaría Técnica de Fijación de Precios, Av. Qutumba Rán y Av. Anahu Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 2315	Presencial/Servicio en línea	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">conexión de internet</a>	63	161	79%
42	Entrega de la notificación del registro de precios a través del portal web para medicamentos del régimen liberado	Trámite orientado a verificar la notificación de precios de comercialización de medicamentos bajo el régimen liberado a través del portal web. La respuesta de la verificación se entrega mediante oficina.	1. Ingresar solicitud y requisitos de --notificación del registro de precios a través del portal web-- para medicamentos del régimen liberado de forma presencial en ventanilla única de atención al usuario del Ministerio de Salud Pública, Planta Central o en línea a través del Portal GOB.EC 2. Recibir respuesta mediante el Sistema de Gestión Documental Quijux	Formulario de notificación en el portal web	1. Recibir requerimiento 2. Revisar y analizar requerimiento e información 3. Realizar en matriz de confirmación de régimen 4. Realizar y aprobar confirmación de régimen conforme criterios caso de requerir 5. Validar información en portal web 6. Generar y enviar respuesta al usuario	8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborables	Titulares o solicitantes de certificado de registro sanitario de medicamentos, laboratorios farmacéuticos, distribuidores de medicamentos, casas de representación	Planta Central	Servaría Técnica de Fijación de Precios, Av. Qutumba Rán y Av. Anahu Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 2315	Presencial/Servicio en línea	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	<a href="#">VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE PRECIOS</a>	12	70	80%
43	Registro de personas al establecimiento de salud más cercano para atención de salud	Trámite orientado a inscribir a la ciudadanía en el Establecimiento de Salud más cercano a su domicilio cuando demande atención de salud y visitas domiciliarias.	1. Acudir al Establecimiento de Salud con la documentación correspondiente para su inscripción. 2. Atención médica.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía o Pasaporte. 2. Planilla de luz 3. Formulario de inscripción	1. Acercarse al área de admisión del establecimiento de salud más cercano a su domicilio. 2. Solicita a la persona correspondiente (admisión) la adscripción en el establecimiento de salud requerido.  Como requisito se entregará la cédula de identidad para la adscripción correspondiente.	8:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Usuarios de los establecimientos de salud del Ministerio de Salud Pública	Establecimientos de Salud Pública	<a href="#">Enlace a servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el nivel nacional	651.321	73%	
44	Atención a demanda ciudadana por publicación de datos abiertos	Trámite orientado a responder las solicitudes de publicación de datos, relativos a temas en salud pública, conforme la política de datos abiertos. Los datos abiertos son datos digitales puestos a disposición con características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.	1. Ingresar en la página web del GOB.EC y llenar el formulario electrónico. 2. En el lapso de 30 días el usuario solicitante recibirá respuesta por medio del Sistema de Gestión Documental Quijux en por la plataforma GOB.EC	Solicitud de publicación de datos abiertos	1. El encargado de Secretaría General ingresa la solicitud en el Sistema de Gestión Documental y genera número de trámite. 2. El gestor de datos personales revisa la solicitud y gestiona la publicación de datos abiertos, y responde al usuario 3. Se publica el dato abierto y se comunica al usuario solicitante.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	* Personas Naturales que residen en el territorio ecuatoriano * Instituciones Públicas o privadas	Planta Central	Dirección Nacional de Secretaría General, Av. Qutumba Rán y Av. Anahu Rán, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social número de teléfono: 02-3814-400 Ext. 0	Presencial/Servicio en línea	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso ni en línea para este servicio	0	0	"NO APLICA", debido a que todas las ciudadanas no accedieron al servicio en el último periodo	
45	Emisión del certificado de responsabilidad nutricional para restaurantes y cafeterías	Trámite orientado a emitir la certificación de responsabilidad nutricional a los restaurantes y cafeterías que desean brindar alimentos saludables y han cumplido con los criterios descritos en el presente legal.	1. Entregar carta de intención en ventanilla de las direcciones distritales de salud 2. Recibir visita in-situ, por parte del Ministerio de Salud Pública 3. Recibir certificado de reconocimiento de responsabilidad nutricional por 2 años en el establecimiento de alimentación colectiva, por parte del Ministerio de Salud Pública	No aplica	1. Recibir carta de intención 2. Proceso de ejecución de estrategia de promoción de la salud 4. Realizar visita in-situ. 5. Emitir asesoría técnica en caso de requerir. 6. Emitir certificado de reconocimiento de responsabilidad nutricional 7. Entregar certificado	8:00 a 16:30	Gratis	76,93 días	Titulares de restaurantes y/o cafeterías, solicitantes del certificado de reconocimiento de responsabilidad nutricional	Direcciones distritales de salud	<a href="#">Direcciones Distritales del Ministerio de Salud</a>	Presencial	No	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Salud Pública no utiliza formulario impreso para este servicio	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que se están recopilando los datos a nivel nacional	87%		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES CIUDADANOS</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/11/2022						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, MEJORA CONTINUA Y CULTURA ORGANIZACIONAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LENNIN PATRICIO ALDAZ BARRERO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:lennin.aldaz@msp.gub.ec">lennin.aldaz@msp.gub.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3814-400 EXTENSIÓN 9621						