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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Emisión de permisos de funcionamiento para establecimientos de servicios de salud	Servicio orientado a la emisión del permiso de funcionamiento a establecimientos de servicios de salud públicos y privados a nivel nacional.	**Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez** 1. Acercarse a la institución con los requisitos solicitados 2. Estar presente durante la inspección al establecimiento 3. Acercarse en la fecha indicada para recibir el resultado de su solicitud 4. En caso de no estar conforme, el usuario puede apelar	* Registro Único de Contribuyentes (RUC) * Cédula de identidad, identidad y ciudadanía, carné de refugiado, o documento equivalente a estos, del propietario o representante legal del establecimiento * Documentos que acrediten la personería jurídica del establecimiento cuando corresponda * Comprobante de pago (excepto los establecimientos de servicios de salud públicos) * Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos	* Usuario: debe hacercarse a la ventanilla única * Funcionario de ventanilla: Entregar formulario y solicitar requisitos necesarios * Usuario: Llenar formulario y realizar pago en banco * Usuario: Presentar requisitos necesarios * Funcionario: Revisa que los documentos estén en regla * Funcionario: Verificar en programa de inspección y notificar al correo del usuario la fecha a realizarse la inspección * Responsable de Control Sanitario: Designar comisión para inspección * Comisión: Realizar Inspección * Comisión: Verifica si el establecimiento cumple o no con parámetros establecidos * Comisión: Para el caso de que no cumpla se fija la fecha de la siguiente inspección en conjunto con el usuario * Director Provincial de Salud: Para el caso de cumplir con inspección aprueba permiso de funcionamiento * Usuario: Hacercarse dode el prestador del servicio a retirar el permiso de funcionamiento	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Si tiene costo, depende del tipo de establecimiento de acuerdo a la categorización del establecimiento (reforma No. 4907 del Acuerdo Ministerial 4712)	15 días	Usuarios Personas Naturales: Establecimientos de servicios de salud - Privados (Responsable técnico) Usuarios Personas Jurídicas: Establecimientos de servicios de salud - Privados Usuarios Entidades Gubernamentales: Establecimientos de servicios de salud - Públicos (toda la red)	Todas las coordinacionles zonales del MSP, incluido Planta Central	Coordinación Zonal 1 Ciudad Ibarra , Miguel Oviedo 577 y Sucre , ref. esquina del coco IMBABURA 062950053 Coordinación Zonal 2 Tena , Av. 15 de Noviembre y 12 de Febrero , ref. frente a la cooperativa 29 de octubre 062886420 Coordinación Zonal 3 Av. Humberto Moreano 2069 y Alfonso Villagomez 032961891 Coordinación Zonal 4 Rocafuerte , 12 de Marzo y Eloy Alfaro. 052639000 oordinación Zonal 5 Cerro del Carmen 04 371 3815 Coordinación Zonal 6 Av. 12 de Abril 599 y Fray Vicente Solano 072831221 Coordinación Zonal 7 Calle Santo Domingo entre Riobamba y Machala (Ciudadela del Maestro) 2570584 - 2585436 Coordinación Zonal 8 Av. Plaza Dañin y Francisco Boloña - Edificio Público del Sector Social 042591011, 042591055 Coordinación Zonal 9 Juan León Mera N26-38 y Santa María (+593 2) 3931020 Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (+593 2) 3 814 400	Ventanilla de la Coordinación Zonal y Planta Central	No	No aplica	No aplica	1.786	21.438	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por modificación o ampliaciones 1. Acercarse a la institución con los requisitos solicitados 2. Acercarse en la fecha indicada para recibir el resultado de su solicitud	Adjuntar los documentos correspondientes a la modificación o ampliación realizada que respalde el cambio														
			Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación 1. Acercarse a la institución con los requisitos correspondientes 2. Estar presente durante la inspección al establecimiento 3. Acercarse en la fecha indicada para recibir el resultado de su solicitud 4. En caso de no estar conforme, el usuario puede apelar	* Registro Único de Contribuyentes (RUC) * Comprobante de pago (excepto los establecimientos de servicios de salud públicos)														
2	Registro de Títulos de profesionales de la salud	Servicio orientado a registrar los títulos de los profesionales de la salud para su correspondiente habilitación y para que de esta forma puedan ejercer su carrera profesional.	**Trámite: Solicitud de registro de títulos de médicos, odontólogos, enfermeras y obstetrices nacionales** 1.-Ingresar al portal del MSP http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/. 2.-Ir a la sección de títulos en línea. 3.-Crear usuario y contraseña. 4.-Confirmar datos personales. 5.-Ingresar datos laborales. 6.-Realizar la solicitud de registro. 6.1 Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente.	Certificado de cumplimiento de año de salud rural	No aplica	Todos los días, las 24 horas	No tiene costo	24 horas	Usuarios Personas Naturales: Profesionales de la Salud	No aplica	No aplica	http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/	Si	http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/	http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/	1.500	18.000	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de registro de títulos de otras profesiones de la salud nacionales 1.-Ingresar al portal del MSP. http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/ 2.-Ir a la sección de títulos en línea. 3.-Crear usuario y contraseña. 4.-Confirmar datos personales. 5.-Ingresar datos laborales. 6.-Realizar la solicitud de registro. 6.1 Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente.	No aplica														
			Trámite: Solicitud de registro de títulos de médicos, odontólogos, enfermeras y obstetrices con formación en el extranjero 1.-Ingresar al portal del MSP. http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/ 2.-Ir a la sección de títulos en línea. 3.-Crear usuario y contraseña. 4.-Confirmar datos personales. 5.-Ingresar datos laborales. 6.-Realizar la solicitud de registro. 7.-Subir al sistema el documento de convalidación año rural 7.1 Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente.	Certificado de convalidación del año de salud rural														

			Trámite: Solicitud de registro de Títulos de otras profesiones de la salud con formación en el extranjero 1.-Ingresar al portal del MSP. http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/ 2.-Ir a la sección de títulos en línea. 3.-Crear usuario y contraseña. 4.-Confirmar datos personales. 5.-Ingresar datos laborales. 6.-Realizar la solicitud de registro. 6.1 Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente.	No aplica															
3	Atención integral de servicios de salud	Servicio orientado a brindar a la ciudadanía atención de prevención y morbilidad por parte de profesionales de salud en el contexto del Modelo de Atención Integral en Salud - MAIS.	**Trámite: Solicitud de atención programada (contact center / presencial)** 1. Llamar al 171 y solicitar su agendamiento en el establecimiento de salud correspondiente. En caso de no existir el servicio del contact center 171 en un establecimiento de salud, el usuario deberá dirigirse personalmente para agentar una cita 2. Acercarse en la fecha y hora indicada para recibir la atención solicitado.	* Cédula de ciudadanía y/o identidad * Formulario de Referencia / Contrareferencia	* Registro de Pacientes. * Agendamiento (Obtención de Turno). * Recepción del paciente. * Valoración clínica. * Diagnóstico. * Referenciación. * Seguimiento de paciente.	Todos los días, las 24 horas (conforme a lo dispuesto)	No tiene costo	15 minutos	Usuarios Personas Naturales: Personas nacionales o extranjeras que residen en el territorio ecuatoriano	Establecimientos de Salud de Primer Nivel (Dependiendo de la complejidad se refiere al paciente a Establecimientos de Salud de mayor complejidad)	En la herramienta GEOSALUD se encuentran georeferenciada toda la información	Establecimientos de Salud de Primer Nivel	No	No aplica	No aplica	291.666	3.500.000	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de atención espontánea En caso de una atención espontánea el paciente acude directamente al establecimiento de salud, puede ser en casos de emergencia o urgencia															
			Trámite: Solicitud de atención de emergencia 1. Acudir al establecimiento de salud 2. Solicitar atención médica															
			Trámite: Solicitud de atención preventiva en las actividades extramurales En el caso de una visita, el personal de salud se dirige al lugar donde se encuentra el ciudadano	Documento de identificación (cédula , pasaporte, cédula de refugiado/a)		Conforme a lo planificado		No aplica										
4	Atención Especializada a Usuarios "Red de Protección Solidaria"	Servicio orientado al apoyo emergente en situaciones catastróficas y no catastróficas a personas y hogares ecuatorianos.	**Trámite: Solicitud de atención especializada a usuarios "Red de Protección Solidaria" sin necesidad de derivación** 1.-Presentación de la necesidad. 2.-Espera contacto de la Coordinación Zonal asignada a su lugar de residencia. 3.-Acudir a las citas programadas y recibir atención.	* Copia de cédula de ciudadania Legibles (paciente y representante en caso de menor de edad 18 años) * Original y Fotocopia de la carta de servicio básico (luz, agua o teléfono)	* Recepción de requerimientos de atención al paciente. * Análisis de la situación de acuerdo a cada caso. * Definición de "Caso Nacional" o "Caso internacional". * Selección y gestión de Proveedor/es médico/s. * Generación de la orden del servicio y requerimientos adicionales. * Seguimiento del caso.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	15 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía Usuarios Personas Jurídicas: Todas las personas jurídicas que requieran el servicio Usuarios Entidades Gubernamentales: Todas las entidades gubernamentales que requieran el servicio Usuarios Entidades ONGs: Todas las ONG´s que requieran el servicio	Establecimientos de Salud de Segundo y Tercer Nivel establecidos por la autoridad competente; y Zonales pertinentes	En la herramienta GEOSALUD se encuentran georeferenciada toda la información	Ventanilla de la Coordinación Zonal y Establecimiento de Salud	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de atención Especializada a Usuarios "Red de Protección Solidaria" sin necesidad de derivación para continuidad de tratamiento 1.-Presentación de la necesidad. 2.-Espera contacto de la Coordinación Zonal asignada a su lugar de residencia. 3.-Acudir a las citas programadas y recibir atención.	* Copia de cédula de ciudadania Legibles (paciente y representante en caso de menor de edad 18 años) * Original y Fotocopia de la carta de servicio básico (luz, agua o teléfono) * Declaratorio del caso (Epicrisis) * Examen confirmativo (Diagnóstico de la Enfermedad)														
			Trámite: Solicitud de atención especializada a usuarios "Red de Protección Solidaria" con necesidad de derivación nacional 1.-Presentación de la necesidad. 2.-Espera contacto de la coordinación zonal asignada a su lugar de residencia. 3.-Acudir a las citas programadas y recibir atención. 4.- El médico entregará la documentación respectiva para el ingreso a la red 5.-Entrega de la documentación al personal de RPIS (trabajo social) . 6.-Acercarse a la antención en la unidad seleccionada.	* Copia de cédula de ciudadania Legibles (paciente y representante en caso de menor de edad 18 años) * Original y Fotocopia de la carta de servicio básico (luz, agua o teléfono) * Declaratorio del caso (Epicrisis) * Examen confirmativo (Diagnóstico de la Enfermedad). * Formulario 053 referencia y contrareferencia. * Certificado de no Afiliación al IESS * Certificado de no Afiliación al ISSPOL * Certificado de no Afiliación al ISFFA				90 días									
			Trámite: Solicitud de atención Especializada a Usuarios "Red de Protección Solidaria" con necesidad de derivación internacional 1.-Presentación de la necesidad. 2.-Espera contacto de la Coordinación Zonal asignada a su lugar de residencia. 3.-Acudir a las citas programadas y recibir atención. 4.-espera de la resolución del comité (CTGPEC) para confirmar derivación internacional. 5.-Recibir atención.	* Copia de cédula de ciudadania Legibles (paciente y representante en caso de menor de edad 18 años) * Declaratorio del caso (Epicrisis) * Examen confirmativo (Diagnóstico de la Enfermedad) * Certificado de no Afiliación al IESS * Certificado de no Afiliación al ISSPOL * Certificado de no Afiliación al ISSFA *Original y Fotocopia de la carta de servicio básico (luz, agua o teléfono)														

5	Concesión de personalidad jurídica de organizaciones de la sociedad civil	Servicio orientado a la adjudicación de personalidad jurídica de organizaciones de la sociedad civil para que puedan ejercer sus actividades.	**Trámite: Solicitud de conseción de personalidad jurídica a personas naturales (Fundaciones o corporaciones de primer grado)** 1. Entregar el requerimiento y documentos habilitantes al personal de Consultoría Legal. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el funcionario. 3. Acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	* Solicitud patrocinada por un abogado * Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación * Proyecto de estatuto * Acta de la asamblea en la que conste la aprobación del estatuto * Documento o documentos que acrediten el patrimonio de la organización social * Nómina de miembros fundadores * Documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores * Certificado de votación de cada uno de los miembros fundadore	* Revisión y anásis del requerimiento (Dir. Consultoría Legal) * Criterio técnico en base al proyecto de estatuto remitido por la organización. * Emisión de acuerdo que concede personería jurídica y aprobación del estatuto. (con firm de la ministra) * Seguimiento a la organización, mismo que es validado por la unidad técnica competente.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	Depende del requerimiento (2 - 4 semanas)	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanos y ciudadanas ecuatorianas Usuarios Personas Jurídicas: Organizaciones sociales Usuarios Entidades Gubernamentales: Entidades u organismos competentes del Estado Usuarios Entidades ONGs: ONG's que realizen actividades en el Ecuador Idiomas de Atención: Español	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (593) (2) 381 44 00; ext. 9212	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	25	300	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de concesión de personalidad jurídica a personas jurídicas (Corporaciones de segundo y tercer grado) 1. Entregar el requerimiento y documentos habilitantes al personal de Consultoría Legal. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el funcionario. 3. Acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	* Solicitud patrocinada por un abogado * Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación * Actas de las asambleas certificadas por el secretario titular de cada organización social participante * Lista con los nombres y apellidos completos, nacionalidad, número de documento de identidad y firmas respectivas del representante o representantes legales de las personas jurídicas participantes * Acuerdo ministerial o instrumento legal que acredite la personalidad jurídica de la organización social y de existir, la última reforma del estatuto, legalmente aprobada * Nómina de la directiva de las organizaciones participantes y del documento que acredite la representación legal de cada organización * Certificado de registro de las personas jurídicas participantes * Certificado de cumplimiento												
			Trámite: Solicitud de inclusión y exclusión de miembros de la organización 1. Entregar el requerimiento y documentos habilitantes al personal de Consultoría Legal. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el funcionario. 3. Acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	* Solicitud firmada por el representante legal * Acta de la asamblea en la que conste la inlusión y exlusion de los miembros de la organización * Solicitud de ingreso o salida de la organización suscrita por quien solicita la necesidad de permanecer o retirarse de la organización												
			Trámite: Solicitud de registro de directivas de la organización 1. Entregar el requerimiento y documentos habilitantes al personal de Consultoría Legal. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el funcionario. 3. Acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	* Solicitud firmada por el representante legal * Convocatoria para la asamble * Acta de la asamble en la que conste la elección de la directiva y certificada por el secretario * Lista con los nombres y apellidos completos de los asistentes a la asamblea con números del documento de identidad y firmas * Cerificado actualizado del Registro Único de												
			Trámite: Solicitud de disolución y liquidación de la organización 1. Entregar el requerimiento y documentos habilitantes al personal de Consultoría Legal. 2. Esperar la respuesta a su requerimiento, de acuerdo a las indicaciones dadas por el funcionario. 3. Acudir en la fecha y hora establecida para receptar la respuesta a su requerimiento.	* Solicitud firmada por el representante legal * Acta de la asamblea en la que debe constar la resolución de la disolución y liquidación de la organización * Lista con los nombres y apellidos completos de los asistentes a la asamblea con números del documento de identidad y firmas * Resultado de la disolución y liquidación (Informe del Liquidador)												
			Trámite: Solicitud de asignación de plazas a profesionales discapacitados 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT) * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general" * Carnet de discapacidad * Certificado médico que determine el diagnóstico de una enfermedad catastrófica o rara * Declaración juramentada con que se justifique estar a cargo de un familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica, huérfana o rara												
			Trámite: Solicitud de asignación de plazas a mujeres embarazadas 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT) * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general" * Certificado médico de embarazo												

6	Asignación de plazas para cumplir el Servicio de Año de Salud Rural	Servicio orientado a la asignación de las plazas existentes en la Red Pública de Salud entre los aspirantes interesados siguiendo ocho criterios de priorización: 1.-Profesionales que presenten alguna discapacidad, 2.-Mujeres embarazadas, 3.-Madres de niños menores de dos años, 4.- Madres de niños menores de cinco años, 5.- Mejores egresados,6.- Profesionales casados o en unión de hecho, 7.- Profesionales solteros, 8.- Profesioanles que no se presentaron, renunciaron o abandonaron la plaza que le fuere asignada en sorteos anteriores sin la debida justificación.	**Trámite: Solicitud de asignación de plazas a profesionales de la salud a cargo de niños/as menores de 2 años** 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general" * Partida de nacimiento * Sentencia expedida por juez competente * Declaración juramentada respecto a la tutela del menor	* Planificación * Validación de la Información * Sorteo y elección de plaza * Contratación *Seguimiento y Control	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	24 horas	Usuarios Personas Naturales: Profesionales de la salud	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (593) (2) 381 44 00; ext. 2113	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	No esta definido (depende de los profesionales inscritos), son cantidades considerables	No esta definido (depende de los profesionales inscritos), son cantidades considerables	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de asignación de plazas a madres de niños menores de cinco años 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT) * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesiona * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general" * Partida de nacimiento * Sentencia expedida por juez competente * Documento que certifica la declaración juramentada respecto a la tutela del menor												
			Trámite: Solicitud de asignación de plazas a profesionales de la salud mejor egresados 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT) * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general"												
			Trámite: Solicitud de asignación de plazas a profesionales de la salud casados o en unión de hecho 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT) * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general" * Acta de matrimonio * Acta notarial de unión de hecho												
			Trámite: Solicitud de asignación de plazas a profesionales solteros/as 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Educacion Superior, Ciencia, Tecnologia E Innovación Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general"												
			Trámite: Solicitud de asignación de plazas a profesionales de la salud que no se presentaron, renunciaron, o abandonaron la plaza en sorteos anteriores 1.-Ingresar registro y requisitos en el sistema 2.- Espera de comunicación por parte del Ministerio de Salud Pública. 3.-Asisitir al sorteo en la fecha señalada.	* Registro de título (CONESUP) - (SENESCYT) * Certificado de aprobación del examen de habilitación del ejercicio profesional * Certificado de aprobación del "módulo de inducción general"												
7	Certificación de documentos emitidos por los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud Pública	Servicio orientado a personas particulares que deseen un certificado médicos y otros afines a salud.	**Trámite: Solicitud de certificación del "Certificado de Vacuna" para viajes al exterior** 1.-Asistir a una casa de salud del MSP. 2.-Solicita el certificado que requiere. 3.-Ingresa el certificado por ventanilla. 4.- Recibe el certificado validado de las firmas correspondientes.	* Certificado de Vacuna emitido por las Unidades Operativas del Ministerio de Salud * Cedula de ciudadanía o pasaporte * Poder notarizado del representante en caso de menor de edad o terceras personas para realizar el trámite	* Revisar documento y verificar si quién lo emite está registrado en el MSP * Notificar novedades * Sellar documento * Solicitar al usuario que espere el tiempo correspondiente de acuerdo al trámite solicitado * Llevar documento al responsable del servicio * Revisar y certificar documento * Entregar documento a ventanilla * Revisar que el documento se encuentre correctamente certificado * Registrar datos y archivar documento según corresponda * Entregar documento y dar las indicaciones necesarias	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	30 minutos	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (593) (2) 381 44 00; ext. 2116	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de certificación del "Informe Médico" para viajes al exterior 1.-Asistir a una casa de salud del MSP. 2.-Solicita el certificado que requiere. 3.-Ingresa el certificado por ventanilla. 4.- Recibe el certificado validado de las firmas correspondientes.	* Certificado médico emitido por las Unidades Operativas del Ministerio de Salud * Cedula de ciudadanía o pasaporte * Poder notarizado del representante en caso de menor de edad o terceras personas para realizar el trámite												
			Trámite: Solicitud de certificación del "Informe de Historia Clínica" para viajes al exterior 1.-Asistir a una casa de salud del MSP. 2.-Solicita el certificado que requiere. 3.-Ingresa el certificado por ventanilla. 4.- Recibe el certificado validado de las firmas correspondientes.	* Informe de Historia Clinica emitido por las Unidades Operativas del Ministerio de Salud * Cedula de ciudadanía o pasaporte * Poder notarizado del representante en caso de menor de edad o terceras personas para realizar el trámite												
			Trámite: Solicitud de certificación del "Informe Médico" para viajes al exterior 1.-Asistir a una casa de salud del MSP. 2.-Solicita el certificado que requiere. 3.-Ingresa el certificado por ventanilla. 4.- Recibe el certificado validado de las firmas correspondientes.	* Informe Médico emitido por las Unidades Operativas del Ministerio de Salud * Cedula de ciudadanía o pasaporte * Poder notarizado del representante en caso de menor de edad o terceras personas para realizar el trámite												

8	Convalidación del Año de Salud Rural	Servicio orientado a Homologar o equiparar el año de salud rural realizado en el exterior de los profesionales de la salud de acuerdo a la normativa ecuatoriana vigente.	**Trámite: Solicitud de convalidación del Año de Salud Rural** 1.-Entregar la documentación con la solicitud en Secretaría General. 2.-Verificar el listado de la página web del MSP www.salud.gob.ec. 3.-En el caso de complementar documentación faltante, realizarla directamente a la	* Solicitud de convalidación dirigida al Director/a Nacional de Normatización del Talento Humano en Salud, con firma auténtica del solicitante; * Copia a color notarizada de la certificación que acredite, de manera explícita, el cumplimiento del año de salud rural o su equivalente, del país donde lo realizó y su correspondiente apostille o legalización * Impresión del Registro de ell(los) título(s) del tercer nivel y otros (de haberlos), en la SENESCYT / CONESUP. Este documento será verificado por el personal responsable del trámite en el Ministerio de Salud; * Copia a color notarizada del pasaporte y la visa que le permite trabajar en el Ecuador. (Visas 9-V o 9-VI; 12 XI MERCOSUR). * Copia notarizada de los títulos.	* Revisar documentación * Notificar novedades * Solicitar al usuario espere mientras se certifica el documento * Llevar documento al responsable del servicio * Revisar y certificar documento * Entregar documento a ventanilla * Revisar que el documento se encuentre correctamente certificado * Registrar datos del documento conforme a la matriz * Entregar documento y dar las indicaciones necesarias	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	4 días	Usuarios Personas Naturales: Profesionales de la Salud	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (593) (2) 381 44 00; ext. 2116	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
9	Calificación de personas con discapacidad	Servicio orientado a la calificación y acreditación de las personas con discapacidad a través de una valoración clínica integral. El servicio se lo brinda a nivel desconcentrado en unidades operativas de primer nivel que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.	**Trámite: Solicitud de calificación de personas con discapacidad en establecimientos de salud** 1.-Llamar al call center 171 para solicitar el turno. 2.- Acudir a la cita con 30 minutos de anticipación para apertura de historia clínica. 3.- En caso de cumplir con los requisitos, evaluación que determina una valoración porcentual (30% mínimo), será acreditado y recibirá el carné otorgado por el profesional calificador/a.	* Cita médica para el Establecimiento de Salud agendada a través del call contact center (171) o presencialmente * Documento de identificación (cédula , pasaporte, cédula de refugiado/a) * Certificado médico de especialidad * Documentación relacionada con la condición de salud	* Asignar turno * Revisar requisitos * Verificar historia clínica * Aperturar historia clínica * Registrar historia clínica en parte diario * Registrar historia clínica en sistema informático * Realizar llamado al usuario para revisión * Valoración clínica * Registrar valoración en Software de Registro Comunicar al usuario que el % de discapacidad no cumple con lo requerido y emitir certificado * Generar documentación de certificado de persona con discapacidad o carné con firmas electrónicas correspondientes * Entregar documento (credencial o certificado)	De acuerdo al horario establecido en los Establecimientos de Salud autorizados para dar este servicio	No tiene cosoto	2 horas a 30 días, dependiendo de los casos	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía en general (afiliados o no afiliados al IESS) Usuarios Personas Jurídicas: Instituciones de la salud públicas y privadas que brindan atención a personas con discapacidad. Usuarios Entidades ONGs: Instituciones de la salud públicas y privadas que brindan atención a personas con discapacidad.	Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados para este servicio	En la herramienta GEOSALUD se encuentran georeferenciada toda la información	Ventanilla	No aplica	No aplica	No aplica	8.333	100.000	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de calificación de personas con discapacidad en su docimilio 1.-Llamar al call center 171 para solicitar el turno. 2.-Esperar la visita del equipo médico al domicilio	* Cita médica para su domicilio agendada a través del call contact center (171) o presencialmente * Documento de identificación (cédula , pasaporte, cédula de refugiado/a) * Certificado médico de especialidad * Documentación relacionada con la condición de salud			4 días										
			Trámite: Solicitud de inhumaciones en criptas 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Copia del certificado de defunción * Fotocopia del informe estadístico de defunción del INEC * Fotocopia del certificado de formolización del cadáver, de ser el caso * Solicitud de inhumación * Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona que solicita la autorización													
			Trámite: Solicitud de inhumaciones de los fetos en criptas 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Copia de la Licencia de inhumación * Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien lo solicita, que podrán ser los padres y a falta de éstos los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo grado de afinidad * Solicitud de inhumación													
			Trámite: Solicitud de exhumaciones en cementerios 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Copia del certificado de defunción * Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgado porel INEC * Solicitud de inhumación * Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante													
			Trámite: Solicitud de exhumaciones de cadáveres o restos humanos 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Copia del certificado de defunción * Certificado de inhumación otorgado por el cementerio * Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante * Solicitud de exhumación													
			Trámite: Solicitud de cremación de cadáveres humanos 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Original o copia de la partida de defunción * Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC * Pública Copia de la autorización de exhumación, de ser el caso, otorgado por la autoridad de salud correspondiente * Solicitud de autorización de cremación * Fotocopias de las cédulas de ciudadanía de quienes solicitan la cremación del cadáver	* Emitir certificado de defunción													

10	Gestión (inhumación, exhumación, formolización, embalsamamiento, cremación y traslado) relacionada con el manejo de cadáveres humanos	Servicio orientado a la emisión de autorizaciones para la inhumación, exhumación, formolización, embalsamamiento, cremación y traslado de cadáveres humanos.	**Trámite: Solicitud de conservación de cadáveres humanos (embalsamamiento)** 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Solicitud de embalsamiento dirigida a la autoridad sanitaria competente para realizar el procedimiento * Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgada por el INEC * Cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante	* Tomar medias correspondientes * Entregar certificado de defunción * Brindar información y/o entregar especies * Recibir y Analizar solicitud * Remitir información y requerimiento para la autorización. * Autorizar requerimiento * Registrar autorización * Elaborar y remitir informe periódico de autorizaciones	Todos los días, las 24 horas (conforme a lo dispuesto)	No tiene costo	24 horas	Usuarios Personas Naturales: Familiar o responsable autorizado del cadáver * Unidades Operativas de Salud que no pertenezcan al Ministerio de Salud Pública. * Ministerio de Inclusión Económica y Social	Establecimientos de Salud de Segundo y Tercer Nivel establecidos por la autoridad competente; y Zonales pertinentes	En la herramienta GEOSALUD se encuentran georeferenciada toda la información	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de conservación de cadáveres humanos (formulización) 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Solicitud de formulización dirigida a la autoridad sanitaria competente para realizar el procedimiento * Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgada por el INEC * Cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante														
			Trámite: Solicitud de traslado de cadáveres humanos dentro del territorio nacional 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgada por el INEC * Original o copia del certificado de inhumación * Fotocopia del certificado para la conservación de cadáveres, embalsamamiento o formolización * Copia certificada del protocolo de autopsia médico legal, de ser el caso *Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona solicitante														
			Trámite: Solicitud de traslado de cadáveres humanos fuera del país 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Certificado de embalsamamiento * Autorización de los familiares del fallecido, debidamente certificada por el Cónsul en el Ecuador del país de destino del cadáver * El ataúd en el que se transportará el cadáver														
			Trámite: Solicitud de transporte de cenizas de cadáveres humanos 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Copia de la partida de defunción * Certificado de cremación emitido por la entidad que efectuó el procedimiento * Fotocopia de autorización de cremación otorgado por la autoridad de salud * Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona solicitante														
			Trámite: Solicitud de ingreso de cadáveres humanos al Ecuador 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Receptar autorización y procede al movimiento autorizado del cadaver.	* Certificado de defunción legalizado en el país donde ocurrió el fallecimiento * Fotocopia del certificado de embalsamamiento * Permiso de traslado en el que conste el apellido, nombre y edad del fallecido, así como el lugar y causa de defunción expedido por la autoridad competente del lugar en el que ocurrió el fallecimiento * Copia certificada del protocolo de la autopsia médico legal, de ser el caso * Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona solicitante * El ataúd en el que se transportará el cadáver														
11	Atención a consultas de trámites ingresados al Ministerio de Salud Pública y temas relacionadas a procesos de la Institución y sus Entidades Adscritas	Servicio orientado a informar sobre los trámites ciudadanos que ingresan al MSP a través de la Secretaría General, así como también resolver consultas relacionadas con la gestión organizacional de la institución.	**Trámite: Solicitud de consulta de estado de trámite en Quipux** - Entregar documentación. - Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a lo establecido por la ley e indicaciones dadas por el personal de Secretaría General. - Ingresar al Sistema de Gestión Documental con el número asignado. - Receptar respuesta a su requerimiento.	* Nombre del Remitente, Unidad Destinataria y Fecha de ingreso del documento * Copia del trámite ingresado en Secretaría General	* Recepción de la consulta * Identificación del trámite * Ingreso en Quipux * Direccionar la consulta.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	2 horas	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía Usuarios Personas Jurídicas: Instituciones Públicas y Privadas Usuarios Entidades Gubernamentales: Entidades sin fines de lucro Usuarios Entidades ONGs: Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, etc.	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (593) (2) 381 44 00; ext. 1101 al 1105	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			Trámite: Solicitud de atención a consultas relacionadas a los procesos del MSP y sus entidades Adscritas - Realizar la consulta al funcionario. - Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a lo establecido e indicaciones dadas por el personal de Secretaría General. - Receptar respuesta a su requerimiento.	Indicar la necesidad o consulta														

12	Gestión de requerimientos e inconformidades ciudadanas al servicio de salud (Modelo de Gestión de requerimientos e inconformidades ciudadanas)	Servicio orientado a la recepción, análisis y gestión de requerimientos e inconformidades ciudadanas relacionadas a los servicios de la salud pública.	**Trámite: Solicitud de requerimiento o inconformidad del servicio de salud publica** 1. Realizar llamada a través de contact center 171 opción 3 o realizar su inconformidad en las ventanillas de los Establecimientos del MSP. 2. Realizar seguimiento al requerimiento e inconformidad 2. Recibir la resolución del requerimiento e inconformidad inconformidad	Requerimiento o inconformidad vía telefónica o presencial	* Recepción y análisis de la información. * Elaboración de avoco conocimiento, notificaciones, providencias, elaboración de oficios y requerimientos informativos. * Elaboración de Auto Inicial. * Instalación de la audiencia de juzgamiento (De ser primera instancia). * Formulación de pruebas, inspecciones, recepción de testimonios, levantamiento de información etc., (De ser primera instancia). * Análisis de la información e incorporación de informes técnicos en expediente. * Emisión de resolución (primera o segunda y definitiva instancia). * Notificación de Resolución.	Todos los días, las 24 horas	No tiene costo	10 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía Usuarios Personas Jurídicas: Instituciones, organizaciones, empresas, etc. Usuarios Entidades Gubernamentales: no aplica Usuarios Entidades ONGs: Organizaciones de sociedad civil	Establecimientos de Salud del MSP	En la herramienta GEOSALUD se encuentran georeferenciada toda la información	Ventanilla http://www.salud.gob.ec/	No	No aplica	No aplica	1.260	15.120	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
13	Declaración de necesidad (statement of need) de especialización	Servicio enfocado a proporcionar la declaración de necesidad a profesionales médicos que realizarán una especialidad o subespecialidad en EEUU, documento requerido para obtener la visa J1 (visado especial para estudios) ; además para el país que requiera.	**Trámite: Solicitud de declaración de necesidad (statement of need) de especialización** 1.- Ingresar solicitud en ventanilla con toda la documentación. 2.- retirar el documento	* Solicitud dirigida a la Ministra de Salud Pública. * Carta de compromiso con firma del solicitante o apoderado; * Copia de título notarizado * Copia de cédula * Copia del contrato (lugar dónde tomará la especialización) * Copia de papeleta de votación	*Recepción y validación de la documentación *Emitir solicitud de criterio a Normatización de Talento Humano *Receptar criterio técnico de Normatización de Talento Humano *Elaborar documeno para firma de la maxima autoridad *Entregar la declaración de necesidad (statement of need) para la firma de la máxima autoridad del MSP *Receptar y entregar al solicitante la declaración de necesidad *Archivar copias de toda la documentación	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	10 días	Usuarios Personas Naturales: Profesionales médicos	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (+593 2) 3 814 400 ext. 9471, 9400	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
14	Auspicio institucional del MSP para capacitaciones de Salud	Servicio orientado a la ciudadanía que tenga interes en el auspicio institucional otorgado por el MSP a los programas de capacitación en salud (Acuerdo 779 Art. 1)	**Trámite: Solicitud de auspicio institucional del MSP para capacitaciones de Salud.** 1.- Entregar solicitud en ventanilla con los requisitos correspondientes. 2.- Recibe la respuesta en físico y al correo electrónico de la concesión o no del auspicio institucional.	* Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del MSP * Descripción del evento, metodología del evento, objetivos generales y específicos, a quien va dirigida, carga horaria) * Cronograma de actividades (detallado: fechas, horas, temas a tratar y expositores) * Lista completa y hojas de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros * Fotocopia del Aval Académico * Fotocopia de Avales de Entidades u Organismos del país	* Recibir las solicitudes (mismas que deben ser ingresadas con 30 días mínimo a la fecha inicio del evento) * Verificar que cumplan con los requisitos * Enviar a DNNTHS para que emita criterio técnico * Desarrollar el oficio para consideraciónde la maxima autoridad según criterio técnico * Emitir el otorgamiento del auspicio institucional	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	30 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía Usuarios Personas Jurídicas: Entidades Publicas y privadas Usuarios Entidades Gubernamentales: Con y sin fines de lucro Usuarios Entidades ONGs: Con y sin fines de lucro	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (+593 2) 3 814 400 ext. 9471, 9400	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
15	Anuencia por parte del MSP para actividades de atención en salud para brigadas médicas con personal extranjero	Servicio orientado al otorgamiento del permiso de ingresos a las misiones médicas y de los medicamentos e insumos que traigan con ellos.	**Trámite: Solicitud de anuencia por parte del MSP para actividades de atención en salud para brigadas médicas con personal extranjero** 1.- Entregar solicitud y documentación requerida en ventanilla. 2.- Completar de ser necesario los requisitos de acuerdo a la normativa vigente. 3.- Recibir respuesta a través de quipux, correo electrónico y físico.	* Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del MSP * Detalle de las actividades que se realizarán y la población beneficiada * Lista completa de los profesionales, auxiliares y demás miembros que conforman la misión médica * Títulos notarizados y apostillados o consularizados en el país de origen del personal que conforma la misión médica * Certificación de la Unidad de Salud, pública o privada, donde se desarrollará la actividad en salud (seguimiento) * Informe de actividades al término de las jornadas médicas * En caso de traer medicamentos o insumos médicos, presentar el Formulario de Medicamentos y Dispositivos Médicos que ingresan para Misiones Médicas	* Recepción y revisión de documentos * Elaborar borrador de la respuesta del quipux recibido y enviar para su revisión * Sumillar el documento por el Director y por la analista que realiza el documento * Enviar el documento autorizado escaneado con la respuesta al quipux	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	No tiene costo	15 días	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36-64 y Suecia (+593 2) 3 814 400 ext. 9471	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	Coordinación General Estratégica
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Gabriela Jaramillo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gabriela.jaramillo@msp.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3814400 ext. 5620