

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 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 ofrece 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 periodo (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.	<p>Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez</p> <ol style="list-style-type: none"> Azercarse a la institución con los requisitos solicitados Estar presente durante la inspección al establecimiento Azercarse en la fecha indicada para recibir el resultado de su solicitud En caso de no estar conforme, el usuario puede apelar <p>Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por modificación o ampliaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> Azercarse a la institución con los requisitos solicitados Azercarse en la fecha indicada para recibir el resultado de su solicitud <p>Trámite: Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación</p> <ol style="list-style-type: none"> Azercarse a la institución con los requisitos correspondientes Estar presente durante la inspección al establecimiento Azercarse en la fecha indicada para recibir el resultado de su solicitud En caso de no estar conforme, el usuario puede apelar 	<p>* Registro Único de Contribuyentes (RUC)</p> <p>* Cédula de identidad, identidad y ciudadanía, carné de refugiado, o documento equivalente a estos, del propietario o representante legal del establecimiento</p> <p>* Documentos que acrediten la personería jurídica del establecimiento cuando corresponda</p> <p>* Comprobante de pago (excepto los establecimientos de servicios de salud públicos)</p> <p>* Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos</p>	<p>* Usuario: debe hacerarse a la ventanilla única</p> <p>* Funcionario de ventanilla: Entregar formulario y solicitar requisitos necesarios</p> <p>* Usuario: Llenar formulario y realizar pago en banco</p> <p>* Usuario: Presentar requisitos necesarios</p> <p>* Funcionario: Revisa que los documentos estén en regla</p> <p>* Funcionario: Verificar en programa de inspección y notificar al correo del usuario la fecha a realizarse la inspección</p> <p>* Responsable de Control Sanitario: Designar comisión para inspección</p> <p>* Comisión: Realizar Inspección</p> <p>* Comisión: Verifica si el establecimiento cumple o no con parámetros establecidos</p> <p>* Comisión: Para el caso de que no cumpla se fija la fecha de la siguiente inspección en conjunto con el usuario</p> <p>* Director Provincial de Salud: Para el caso de cumplir con inspección aprueba permiso de funcionamiento</p> <p>* Usuario: Hacerarse a do el prestador del servicio a retirar el permiso de funcionamiento</p>	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	<p>Usuarios Personas Naturales: Establecimientos de servicios de salud - Privados (Responsable técnico)</p> <p>Usuarios Personas Jurídicas: Establecimientos de servicios de salud - Privados</p> <p>Usuarios Entidades Gubernamentales: Establecimientos de servicios de salud - Públicos (toda la red)</p>	Todas las coordinaciones zonales del MSP, incluido Planta Central	<p>Coordinación Zonal 1 Ciudad Ibarra , Miguel Oviedo 577 y Sucre , ref. esquina del coco IMBABURA 062950053</p> <p>Coordinación Zonal 2 Tena , Av. 15 de Noviembre y 12 de Febrero , ref. frente a la cooperativa 29 de octubre 062886420</p> <p>Coordinación Zonal 3 Av. Humberto Moreano 2069 y Alfonso Villagomez 032961891</p> <p>Coordinación Zonal 4 Rocafuerte, 12 de Marzo y Eloy Alfaro. 052639000</p> <p>Coordinación Zonal 5 Cerro del Carmelo 04 371 3815</p> <p>Coordinación Zonal 6 Av. 12 de Abril 599 y Fray Vicente Solano 072831221</p> <p>Coordinación Zonal 7 Calle Santo Domingo entre Riobamba y Machala (Ciudadela del Maestro) 2570584 - 2585436</p> <p>Coordinación Zonal 8 Av. Plaza Dufrenoy y Francisco Bolaña - Edificio Público del Sector Social 042591011, 042591055</p> <p>Coordinación Zonal 9 Juan León Mera N26-38 y Santa María (+593 2) 3931020</p> <p>Ministerio de Salud - Planta Central Av. República del Salvador 36 64 y Suecia (+593 2) 3 834 400</p>	No	No aplica	No aplica	1.786	21.438	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)	
		Servicio orientado a registrar los títulos de los	<p>Trámite: Solicitud de registro de títulos de médicos, odontólogos, enfermeras y obstetras nacionales</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar al portal del MSP http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/. Hacer clic a la sección de títulos en línea. Crear usuario y contraseña. Confirmar datos personales. Ingresar datos laborales. Realizar la solicitud de registro. Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente. <p>Trámite: Solicitud de registro de títulos de otras profesiones de la salud nacionales</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingresar al portal del MSP http://www.salud.gob.ec/registro-titulos-online/. Hacer clic a la sección de títulos en línea. Crear usuario y contraseña. Confirmar datos personales. Ingresar datos laborales. Realizar la solicitud de registro. Si es aprobada imprimir el certificado de registro correspondiente. 	Certificado de cumplimiento de año de salud rural	No aplica													

2	Registro de Títulos de profesionales de la salud	profesionales de la salud para su correspondiente habilitación y para que de esta forma puedan ejercer su carrera profesional.	<p>Trámite: Solicitud de registro de títulos de médicos, odontólogos, enfermeras y obstetras 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.</p> <p>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.</p>	<p>Certificado de convalidación del año de salud rural</p> <p>No aplica</p>	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)
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.	<p>Trámite: pasaporte de atención programada (contact center / presencial) 1. Llamar al 171 y solicitar su agendamento 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 agendar una cita 2. Acercarse en la fecha y hora indicada para recibir la atención</p> <p>Trámite: Solicitud de atención espontánea En caso de una atención espontánea el paciente acude directamente al establecimiento de salud, puede ser en casos de <u>emergencia u urgencia</u></p> <p>Trámite: Solicitud de atención de emergencia 1. Acudir al establecimiento de salud 2. Solicitar atención médica</p> <p>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.</p>	<p>* Cédula de ciudadanía y/o identidad * Formulario de Referencia / Contrareferencia</p> <p>* Registro de Pacientes. * Agendamento (Obtención de Turno). * Recepción del paciente. * Valoración clínica. * Diagnóstico. * Referenciación. * Seguimiento de paciente.</p>	<p>Todos los días, las 24 horas (conforme a lo dispuesto)</p> <p>No tiene costo</p>	<p>Conforme a lo planificado</p>	<p>15 minutos</p> <p>No aplica</p>	<p>Usuarios Personas Naturales: Personas nacionales o extranjeras que residen en el territorio ecuatoriano</p>	<p>Establecimientos de Salud de Primer Nivel (Dependiendo de la complejidad se refiere al paciente a Establecimientos de Salud de mayor complejidad)</p>	<p>En la herramienta GEOSALUD se encuentran georeferenciada toda la información</p>	Establecimientos de Salud de Primer Nivel	No	No aplica	No aplica	291.666	3.500.000	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)	
			<p>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.</p> <p>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</p>	<p>* Copia de cédula de ciudadanía 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)</p> <p>* Copia de cédula de ciudadanía 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)</p>			<p>15 días</p>											

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.	<p>Trámite: Solicitud de atención especializada a usuarios "Red de Protección Solidaria" con necesidad de derivación nacional</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 RPS (trabajo social). 6.-Acercarse a la atención en la unidad seleccionada. 	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de cédula de ciudadanía 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 ESS * Certificado de no Afiliación al SSPQ * Certificado de no Afiliación al SFFA 	<ul style="list-style-type: none"> * 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	90 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 georreferenciada 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)
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.	<p>Trámite: Solicitud de concesión de personalidad jurídica a personas naturales (Fundaciones o corporaciones de primer grado)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 recibir la respuesta a su requerimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> * 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 		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 realicen actividades en el Ecuador Idiomas de Atención: Español	Planta Central - MSP	Ministerio de Salud - Planta Central/ Av. República del Salvador 36-64 y Suecía (593) (2) 381 44 00; ext. 9212	Ventanilla	No	No aplica	No aplica	25	300	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)
			<p>Trámite: Solicitud de concesión de personalidad jurídica a personas jurídicas (Corporaciones de segundo y tercer grado)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 recibir la respuesta a su requerimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> * 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 	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión y análisis del requerimiento (Dr. 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 ministro) * Seguimiento a la organización, mismo que es validado por la unidad técnica competente. 													
			<p>Trámite: Solicitud de inclusión y exclusión de miembros de la organización</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 recibir la respuesta a su requerimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud firmada por el representante legal * Acta de la asamblea en la que conste la inclusión y exclusión 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 														

		que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.	<p>Trámite: Solicitud de calificación de personas con discapacidad en su domicilio 1. Llamar al call center 171 para solicitar el turno. 2. Esperar la visita del equipo médico al domicilio</p> <p>* Cita médica para su domicilio agendada a través del call center (171) o presencialmente * Documento de identificación (cédula, pasaporte, cédula de refugiado/a) * Certificado médico de especialidad * Documentación relacionada con la condición de salud</p>	<p>no requiera para ser emitido lo requerido y emitir certificado * Generar documentación de certificado de persona con discapacidad o carné con firmas electrónicas correspondientes * Entregar documento (credencial o certificado)</p>	4 días			Instituciones de la salud públicas y privadas que brindan atención a personas con discapacidad.										
			<p>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. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* Copia del certificado de defunción * Fotocopia del informe estadístico de defunción del INEC * Fotocopia del certificado de formalización del cadáver, de ser el caso * Solicitud de inhumación * Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona que solicita la autorización</p>															
			<p>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. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* 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</p>															
			<p>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. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* Copia del certificado de defunción * Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC * Solicitud de inhumación * Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante</p>															
			<p>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. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* Copia del certificado de defunción * Certificado de inhumación otorgado por el cementerio * Fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante * Solicitud de exhumación</p>															
			<p>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. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* Original o copia de la partida de defunción * Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC * Publica 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</p>	<p>* Emitir certificado de defunción * 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</p>														
10	Gestión (inhumación, exhumación, formalización, embalsamamiento, cremación y traslado) relacionada con el manejo de cadáveres humanos	Servicio orientado a la emisión de autorizaciones para la inhumación, exhumación, formalización, embalsamamiento, cremación y traslado de cadáveres humanos.	<p>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. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* Solicitud de embalsamamiento dirigida a la autoridad sanitaria competente para realizar el procedimiento * Fotocopia del informe estadístico de defunción otorgado por el INEC * Cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante</p>	<p>Usuarios Personas Naturales: Familiar o responsable autorizado del cadáver * Unidades Operativas de Salud que no pertenecen al Ministerio de Salud Pública. * Ministerio de Inclusión Económica y Social</p>	24 horas	24 horas	24 horas	Establecimientos de Salud de Segundo y Tercer Nivel establecidos por la autoridad competente; y Zonales pertinentes	En la herramienta GEOSALUD se encuentran georreferenciada toda la información	Ventania	No	No aplica	No aplica	Se esta recopilando datos	Se esta recopilando datos	No aplica (no existen encuestas realizadas al usuario)		
			<p>Trámite: Solicitud de conservación de cadáveres humanos (formalización) 1. Acercarse al establecimiento de Salud y presentar solicitud para autorización del manejo de cadáveres, adjuntando los requisitos correspondientes. 2. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* Solicitud de formalización 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</p>															
			<p>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. Recetar autorización y procede al movimiento autorizado del cadáver.</p> <p>* 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 formalización * Copia certificada del protocolo de autopsia médico legal, de ser el caso * Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona solicitante</p>															

14	Auspicio institucional del MSP para capacitaciones de Salud	Servicio orientado a la ciudadanía que tenga interés en el auspicio institucional otorgado por el MSP a los programas de capacitación en salud (Acuerdo 779 Art. 1)	<p>Trámite: Solicitud de auspicio institucional del MSP para capacitaciones de Salud.</p> <p>1.- Entregar solicitud en ventanilla con los requisitos correspondientes.</p> <p>2.- Recibe la respuesta en físico y al correo electrónico de la concesión o no del auspicio institucional.</p>	<p>* Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del MSP</p> <p>* Descripción del evento, metodología del evento, objetivos generales y específicos, a quien va dirigido, carga horaria)</p> <p>* Cronograma de actividades (detailed: Fechas, horas, temas a tratar y expositores)</p> <p>* Lista completa y hojas de vida de los señores expositores nacionales y extranjeros</p> <p>* Fotocopia del Aval Académico</p> <p>* Fotocopia de Avales de Entidades u Organismos del país</p>	<p>* Recibir las solicitudes (mismas que deben ser ingresadas con 30 días mínimo a la fecha inicio del evento)</p> <p>* Verificar que cumplan con los requisitos</p> <p>* Enviar a DINNTHS para que emita criterio técnico</p> <p>* Desarrollar el oficio para consideración de la máxima autoridad según criterio técnico</p> <p>* Emitir el otorgamiento del auspicio institucional</p>	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. Republica del Salvador 36-64 y Suécia (+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 personal extranjero	Servicio orientado al otorgamiento del permiso de ingresos a las misiones médicas y de los medicamentos e insumos que traigan con ellos.	<p>Trámite: Solicitud de anuencia por parte del MSP para actividades de atención en salud para brigadas médicas con personal extranjero</p> <p>1.- Entregar solicitud y documentación requerida en ventanilla.</p> <p>2.- Completar de ser necesario los requisitos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>3.- Recibir respuesta a través de quipux, correo electrónico y físico.</p>	<p>Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del MSP</p> <p>* Detalle de las actividades que se realizarán y la población beneficiada</p> <p>* Lista completa de los profesionales, auxiliares y demás miembros que conforman la misión médica</p> <p>* Títulos notariados y apostillados o consularizados en el país de origen del personal que conforma la misión médica</p> <p>* Certificación de la Unidad de Salud, pública o privada, donde se desarrollará la actividad en salud (seguimiento)</p> <p>* Informe de actividades al mínimo de las jornadas médicas</p> <p>* En caso de traer medicamentos o insumos médicos, presentar el Formulario de Medicamentos y Dispositivos Médicos que ingresan para Misiones Médicas</p>	<p>* Recepción y revisión de documentos</p> <p>* Elaborar borrador de la respuesta del quipux recibido y enviar para su revisión</p> <p>* Sumillar el documento por el Director y por la analista que realiza el documento autorizado escaneado con la respuesta al quipux</p>	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. Republica del Salvador 36-64 y Suécia (+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:										30/04/2015								
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@mss.gub.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										3814400 ext. 5620								