

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 de cómo acceder al servicio que ofrece 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE INFORMACIÓN A INSTITUCIONES (235) OFICINA N° FPI-FEPG1-0954-2017-000014-O.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	7 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	75 %
2	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE INFORMACIÓN A INSTITUCIONES (235) OFICINA N° FPI-FEPG1-0954-2017-000015-O.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	7 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	75 %
3	Solicitud de Acceso a la Información Pública	NÚMERO DE NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS EN SITUACIÓN DE DESNUTRICIÓN GLOBAL.- N.º DE CASOS NUEVOS DE UNA ENFERMEDAD ESPECÍFICA ENDEMICAS.- NÚMERO DE ADOLESCENTE EMBARAZADAS.- ACCESO A METODOS DE PLANIFICACION FAMILIAR.- PRINCIPALES ENFERMEDADES DE LA POBLACION.- PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTES DE LA POBLACION.M.- PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	15 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	70 %
4	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE CERTIFICACION SI EL CIUDADANO CARDENAS CUASIPD LUIS OSWALDO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º 0401710744, DE 23 AÑOS DE EDAD, HA SIDO INGRESADO POR EMERGENCIA PARA RECIBIR ATENCIÓN MÉDICA, DESDE EL DÍA MARTES 16 DE MAYO DEL 2017, HASTA LA FECHA ACTUAL.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	2 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	85 %
5	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE INFORMACION ESTADISTICA Y DE LA CALIDAD DE LA SALUD QUE BRINDA LA DIRECCION DISTRICTAL 08D03 MUISNE ATACAMES SALUD- CEFODI-	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	2 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	85 %
6	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de información para realizar proyecto de tesis de grado sobre el tema "Medición del Impacto del score mama relacionado con las complicaciones Ginecolobstetricias en el Hospital Divina Providencia"	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	2 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	95 %
7	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de información para realizar proyecto de tesis de grado sobre el tema "Factores de riesgo que influyen en el contagio de hpv en mujeres embarazadas que asisten a controles prenatales al centro de salud tipo c san loreno"	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	2 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	95 %
8	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de información para realizar proyecto de tesis de grado sobre el tema "Estrategias para el manejo adecuado de historias clínicas en el Hospital Divina Providencia"	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	2 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve		1	1	95 %

9	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de información para realizar proyecto de tesis de grado sobre el tema "Estrategias de intervención para disminuir factores de riesgos por paludismo falciparum en San Lorenzo - Esmeraldas"	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	1 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	85 %
10	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de información para realizar proyecto de tesis de grado sobre el tema "Estrategias preventivas para disminuir la incidencia por chikungunya en San Lorenzo - Esmeraldas"	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	1 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	90 %
11	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de copia certificada de historia clínica o copia de ficha de OB del Sr. Manzaba Lopez Tito Cesar	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	1 DÍAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	85 %
12	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITA UNA CERTIFICACION EN ELQUE CONSTE LA FECHA, EL TIPO Y PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD QUE TIENE LA PACIENTE. CALERO JARAMILLO KATHERIN NAYELI	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	19 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	85 %
13	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE INFORMACION Y CONVOCATORIA A REUNION PARA EL 15 DE AGOSTO 2017, EVERGITO DARIO ANGULO QUINONES	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	15 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	95 %
14	Solicitud de Acceso a la Información Pública	PAGO INDEMNIZACION	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	3 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	95 %
15	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITA HISTORIAL MEDICO DE LOS SEÑORES ANDRES RAMOS MONTOYA Y BOLANOS GAVIRIA JOINER DANIELIO	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	3 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	95 %
16	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITA COPIA DE LA HOJA 008 DEL SEÑOR ALAVA PINARGOTE EDGAR HERNAN	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	2 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	95 %
17	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD COPIA HISTORIA CLINICA ADOLESCENTE QUIROZ ESCALANTE LEIDY DANIELA	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	3 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	95 %
18	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD COPIA HISTORIA CLINICA DE LOS SEÑORES MONTERO GALINDO NICOLAS RICARDO Y SALINAS MORALES LUIS FELIPE	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	5 DÍAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Ventanilla	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	1	1	75 %

19	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD COPIA HISTORIA CLINICA DE LOS SEÑORES ARBOLEDA GUTIERREZ JHON ALEJANDRO Y ALVAREZ GAONA JEYSON FABIAN	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	3 DIAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
20	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITA COPIA CERTIFICADA DE LA HISTORIA CLINICA DEL SR. HURTADO ANDRANGO JOSE LUIS	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	2 DIAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
21	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITA COPIA CERTIFICADA DE LA HISTORIA CLINICA DEL ADOLESCENTE BAIRON YESID QUINCHOA JOJOA	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	2 DIAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
22	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITA COPIA CERTIFICADA DE LA HISTORIA CLINICA DEL SR. HURTADO ALBAN PONCE ELIAS GUALBERTO	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	6 DIAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
23	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE INFORME PSICOLOGICO	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	1 DIA	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
24	Solicitud de Acceso a la Información Pública	COPIA DE EPICRISIS	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	1 DIAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
25	Solicitud de Acceso a la Información Pública	COPIAS HISTORIA CLINICA	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	1 DIAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
26	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE INFORMACION	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	1 DIAS	Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
27	Solicitud de Acceso a la Información Pública	COPIAS HISTORIA CLINICA	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	1 DIAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %
28	Solicitud de Acceso a la Información Pública	COPIAS HISTORIA CLINICA	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	1 DIAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	75 %
29	Solicitud de Acceso a la Información Pública	COPIAS HISTORIA CLINICA	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	1 DIAS	Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.uy	Ventanilla	SI	http://www.administracion.gub.uy	1	1	95 %

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) [Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: (31/08/2017)

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	ADMINISTRATIVA-FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Inigo.Xiomara Rosales
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	inigo.rosales@institucional.com.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06)2950-011 EXTENSIÓN (176)