

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



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la atención 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 (Días, Horas, Minutos, Segundos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos 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 (Incluir para direccionar al págino de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/N/O)	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	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Usado de las instrucciones que conforman la Resolución Directiva año 2011, 2012 y 2013	1. Dirigir la solicitud de acceso a información pública en físico o través de correo electrónico 2. Dar cumplimiento de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes a los días de LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respuesta de solicitud	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Llevar la información al servicio más disponible en internet (por línea) 3. Se revisa la minuta autorizada para la firma de la respuesta a que sigue el diligenciamiento 4. Entrega de la comunicación	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se revisa la minuta autorizada para la firma de la respuesta a que sigue el diligenciamiento 4. Entrega de la comunicación													
2	Solicitud de documentos actualizados del distrito (libro, nombre actual de la entidad, fecha de creación, copia de la base de datos de creación, modificación, etc)	Registro de la cuentas que pueden solicitar información (datos)	1. Dirigir la solicitud de la que requiere por venencia. 2. Dar cumplimiento de la respuesta revalidando el correo. 3. Realizar la comunicación de respuesta en ventanilla o llamar al 7366-642.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información 2. El responsable entrega la comunicación en o a la institución	1. La solicitud llega a la máxima autoridad por dependencias que se le requiere de la información solicitada. 2. El responsable entrega la comunicación en o a la institución													
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos 2014</a>																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/12/2017																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL (i)																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (i): LEIDA CANDY FRECHOSO VELAZOZ																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:leida.candy@salud.gob.pe">leida.candy@salud.gob.pe</a>																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 617366410/61020312																		