

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

## f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Acceso a la información pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">solicitud de acceso a la información pública</a>
Acreditación para permiso de funcionamiento para Centros de Desarrollo Infantil Privados y Públicos	Formulario de Formación Continua	Normas para conceder la acreditación de los centros de desarrollo infantil integral, públicos y privados que no operan con fondos del MIES-INFA. Personas naturales o jurídicas pueden realizar el trámite para obtener permiso de funcionamiento, incrementar, comprar, reabrir o reubicar centros infantiles privados y públicos sin financiamiento del MIES-INFA.	<a href="http://186.46.86.238/formacioncontinuadi/index.pl">http://186.46.86.238/formacioncontinuadi/index.pl</a>
Asesoría sobre los procesos de trámites ciudadanos del ministerio de salud y entidades adscritas;	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>	por medio de este proceso ayudamos a los usuarios a dirigirse a las diferentes entidades adscritas ARSA ,INDOT ,ISNPI, para realizar sus diferentes consulta se guía a cada uno de los usuarios para que puedan realizar sus diferentes procesos	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>
informe de la documentación interna y externa del distrito	Formulario de recepción de documentos de los diferentes departamentos	Por medio de esta información damos a conocer a los usuarios sus respuesta a lo solicitado .. Y llevamos el control de la información de cada usuario dentro de el Distrito para haci poder dar respuesta rapidamente a cada uno de sus requerimientos	
Certificaciones de los documentos que emite el distrito 08D04	Formulario de recepción de documentos de los diferentes departamentos	Recibimos y cetificamos cada uno de los documentos que emite el distrito	
Base de datos digitalizados sobre la documentación ingresada al distrito		Se recepta y se escanea la información de respuesta a lo solicitado porel usuario se realiza tambien por medio del correo se envía a cada uno de ellos y se archiva fisico y digitalmente cada proceso	
Reporte de información entregada a los usuarios ,relacionada con los procesos productos y servicios del ministerio de salud pública y entidades adscritas;	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>	por medio de este proceso ayudamos a los usuarios a dirigirse a las diferentes entidades adscritas ARSA ,INDOT ,ISNPI, para realizar sus diferentes consulta se guía a cada uno de los usuarios para que puedan realizar sus diferentes procesos	
Servicios del ministerio de salud pública y sus diferentes entidades		Se realiza los envíos de pruebas de tamisajes neonatales para la prevención y s a la vez se adjunta la documentación que se desea enviar a las diferentes ciudades de los diferentes departamentos con sus diferentes guías	<a href="#">Correos del Ecuador</a>
Registro de títulos de profesionales de la salud en base a los lineamientos y políticas nacionales ;	Formulario de terminación de prácticas a cada uno de los profesionales	Se realiza la certificación de los diferentes títulos de los profesionales	
Se realiza el proceso de los permisos de	Se lo realiza por medio del sistema	consultorios privados para que obtengan su certificado	<a href="https://aplicaciones.msp.gob.ec/coresalud/app-nhp/publico/registrounico/login/">https://aplicaciones.msp.gob.ec/coresalud/app-nhp/publico/registrounico/login/</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			DD/MM/AAAA (31/01/2015)
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			DIRECCIÓN ENCARGADA DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="#">correo electrónico del o la titular de la unidad responsable</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 243-4461 EXTENSIÓN 215 (Número de teléfono y extensión)

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



## f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Acceso a la información pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">solicitud de acceso a la información pública</a>
Acreditación para permiso de funcionamiento para Centros de Desarrollo Infantil Privados y Públicos	Formulario de Formación Continua	Normas para conceder la acreditación de los centros de desarrollo infantil integral, públicos y privados que no operan con fondos del MIES-INFA. Personas naturales o jurídicas pueden realizar el trámite para obtener permiso de funcionamiento, incrementar, comprar, reabrir o reubicar centros infantiles privados y públicos sin financiamiento del MIES-INFA.	<a href="http://186.46.86.238/formacioncontinuadi/index.p">http://186.46.86.238/formacioncontinuadi/index.p</a>
Asesoría sobre los procesos de tramites ciudadanos del ministerio de salud y entidades adscritas;	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>	por medio de este proceso ayudamos a los usuarios a dirigirse a las diferentes entidades adscritas ARSA ,INDOT ,ISNPI, para realizar sus diferentes consulta se guía a cada uno de los usuarios para que puedan realizar sus diferentes procesos	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>
informe de la documentacion interna y externa del distrito	Formulario de recepcion de documentos de los diferentes departamentos	Por medio de esta informacion damos a conocer a los usuarios sus respuesta a lo solicitado .. Y llevamos el control de la informacion de cada usuario dentro de el Distrito para haci poder dar respuesta rapidamente a cada uno de sus requerimientos	
Certificaciones de los documentos que emite el distrito 08D04	Formulario de recepcion de documentos de los diferentes departamentos	Recibimos y certificamos cada uno de los documentos que emite el distrito	
Base de datos digitalizados sobre la documentacion ingresada al distrito		Se recepta y se escanea la informacion de respuesta a lo solicitado porel usuario se realiza tambien por medio del correo se envia a cada uno de ellos y se archiva fisico y digitalmente cada proceso	
Reporte de informacion entregada a los usuarios ,relacionada con los procesos productos y servicios del ministerio de salud publica y entidades adscritas;	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>	por medio de este proceso ayudamos a los usuarios a dirigirse a las diferentes entidades adscritas ARSA ,INDOT ,ISNPI, para realizar sus diferentes consulta se guía a cada uno de los usuarios para que puedan realizar sus diferentes procesos	
Servicios del ministerio de salud publica y sus diferentes entidades		Se realiza los envios de pruebas de tamisajes neonatales para la prevencion y s a la vez se adjunta la documentacion que se desea enviar a las diferentes ciudades de los diferentes departamentos con sus diferentes guias	<a href="#">Correos del Ecuador</a>
Registro de titulos de profesionales de la salud en base a los lineamientos y politicas nacionales ;	Formulario de terminacion de practicas a cada uno de los profesionales	Se realiza la certificacion de los diferentes titulos de los profesionales	
Se gua y se realiza a sacar los permisos de funcionamiento por medio de el sisema a cada no de los consulatorios perivados	Esto se realiza con cada una de las informaciones de los representantante de cada consultoreio medico	Se inscriben por medio de el sistema y verifican cada uno su respectiva informacios una ves realizada para el control y mejora de cada consultorio de salud	<a href="https://aplicaciones.msp.gob.ec/coresalud/app.php/publico/registrounico/login/">https://aplicaciones.msp.gob.ec/coresalud/app.php/publico/registrounico/login/</a>
Se realiza el proceso de los permisos de	Se lo realiza por medio del sistema	consultorios privados para que obtengan su certificado	<a href="https://aplicaciones.msp.gob.ec/coresalud/app.php/publico/registrounico/login/">https://aplicaciones.msp.gob.ec/coresalud/app.php/publico/registrounico/login/</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			DD/MM/AAAA 30/05/2017)
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			Direccion Distrital 08D04 .(Ventanilla Unica )
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			Karolina Ortega Castillo
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:ortegakarolina1990@outlook.es">ortegakarolina1990@outlook.es</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			062741-225 O 062741-216

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



## f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
Acceso a la información pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">solicitud de acceso a la información pública</a>
Acreditación para permiso de funcionamiento para Centros de Desarrollo Infantil Privados y Públicos	Formulario de Formación Continua	Normas para conceder la acreditación de los centros de desarrollo infantil integral, públicos y privados que no operan con fondos del MIES-INFA. Personas naturales o jurídicas pueden realizar el trámite para obtener permiso de funcionamiento, incrementar, comprar, reabrir o reubicar centros infantiles privados y públicos sin financiamiento del MIES-INFA.	<a href="http://186.46.86.238/formacioncontinuadi/index.p">http://186.46.86.238/formacioncontinuadi/index.p</a>
Atencion a consultas técnicas del usuario	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>	por medio de este formulario podemos recibir las inconformidades de los usuarios y a la vez atendiendo sus necesidades y resolviendo con eficacia sus consultas . Por medio del sistema MGRI recibimos las inconformidades ciudadanas Y para dar solucion a cada una	<a href="https://requerimientosalud.msp.gov.ec/sysworkflow/es/df/login/login">https://requerimientosalud.msp.gov.ec/sysworkflow/es/df/login/login</a>
Asesoría sobre los procesos de tramites ciudadanos del ministerio de salud y entidades adscritas;	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>	por medio de este proceso ayudamos a los usuarios a dirigirse a las diferentes entidades adscritas ARSA ,INDOT ,ISNPI, para realizar sus diferentes consulta se guía a cada uno de los usuarios para que puedan realizar sus diferentes procesos	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>
informe de la documentacion interna y externa del distrito	Formulario de recepción de documentos de los diferentes departamentos	Por medio de esta informacion damos a conocer a los usuarios sus respuesta a lo solicitado .. Y llevamos el control de la informacion de cada usuario dentro de el Distrito para haci poder dar respuesta rapidamente a cada uno de sus requerimientos	
Certificaciones de los documentos que emite el distrito 08D04	Formulario de recepcion de documentos de los diferentes departamentos	Recibimos y cetificamos cada uno de los documentos que emite el distrito	
Base de datos digitalizados sobre la documentacion ingresada al distrito		Se recepta y se escanea la informacion de respuesta a lo solicitado porel usuario se realiza tambien por medio del correo se envia a cada uno de ellos y se archiva físico y digitalmente cada proceso	
Reporte de informacion entregada a los usuarios ,relacionada con los procesos productos y servicios del ministerio de salud publica y entidades adscritas;	<a href="#">Formulario vía web - ABSA</a>	por medio de este proceso ayudamos a los usuarios a dirigirse a las diferentes entidades adscritas ARSA ,INDOT ,ISNPI, para realizar sus diferentes consulta se guía a cada uno de los usuarios para que puedan realizar sus diferentes procesos	
Servicios del ministerio de sakud publica y sus diferentes entidades		Se realiza los envios de pruebas de tamisajes neonatales para la prevencion y s a la vez se adjunta la documentacion que se desea enviar a las diferentes ciudades de los diferentes departamentos con sus diferentes guias	<a href="#">Correos del Ecuador</a>
Registro de titulos de profesionales de la salud en base a los lineamientos y politicas nacionales ;	Formulario de terminacion de practicas a cada uno de los profecionales	Se realiza la certificacion de los diferentes titulos de los profecionales	
Se realiza el proceso de los permisos de	Se lo realiza por medio del sistema	consultorios privados para que obtengan su certificado	<a href="https://aplicaciones.msp.gov.ec/coreasud/app-nba/publico/registroelectronico/login/">https://aplicaciones.msp.gov.ec/coreasud/app-nba/publico/registroelectronico/login/</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			DD/MM/AAAA (30/05/2017)
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			Direccion Distrital 08D04 .(Ventanilla Unica )
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			Karolina Ortega Castillo
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:ortegakarolina1990@outlook.es">ortegakarolina1990@outlook.es</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			062741-225 O 062741-216