Ministerio de Salud Pública
Coordinación Zonal 1 - SALUD

## 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 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013 | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | www.adminsitracionpublica.gob.ec CALLE MONTÚFAR 1892 Y 13 DE ABRIL TELEF. 06 2290153 EXT 116 | ventanilla única | NO | http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalfiformularios NO APLICA | http://www.administracionpublica.gob.ec/contáctenos/NO APLICA | 74 | NO APLICA | 100% |
| 2 | Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas | Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico. | 1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec.<br>2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías. | 1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto).<br>2. Presentar muestras del producto (si dispone). | 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.<br>2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente.<br>3.Notificación de resultados del servicio solicitado. | no aplica | no aplica | 15 días no aplica | Artesanos y artesanas. No aplica | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias. No aplica | Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718 | no aplica. | No | descargar el formulario | www.servicioartesanos.gob.ec | no aplica | NO APLICA | no aplica |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) |
|---|---|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | (27/02/2018) |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | LENINA CAMARGO |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | lenina.camargo@dpsca.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 062290-161 Ext. 116 |