

**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**

N o	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exig	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y hor	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas	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,	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
--------	---------------------------	--------------------------	--	---	---	--	-------	---	---	---	--	---	-------------------------------	--	--	---	--	--

			para la obtención del servicio).	e la obtención del servicio y donde se obtiene)		arios)			naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)			briga da, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)						
--	--	--	----------------------------------	---	--	--------	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--



DIRECCIÓN DISTRITAL 10D01 – IBARRA – PIMAMPIRO – SAN MIGUEL DE URQUQUÍ - SALUD

1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	* Ciudadanía * Instituciones públicas y privadas	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de la respuesta de contestación entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Proporsionar una copia de solicitud si el usuario no tiene acceso a internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta	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 a quien haya delegado oficialmente.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Ventanilla Única	<a href="http://somosalud.msp.gob.ec/">http://somosalud.msp.gob.ec/</a>	pagina web y ventanilla única	Si	<a href="http://www.salud.gob.ec/">http://www.salud.gob.ec/</a>	<a href="http://www.salud.gob.ec/">http://www.salud.gob.ec/</a>	1	1	100%
---	--	---	---	--	---	---------------	--------	---------	-----------------------	--------------------------	---	-------------------------------	----	---	---	---	---	------



DIRECCIÓN DISTRICTAL 10D01 – IBARRA – PIMAMPIRO – SAN MIGUEL DE URQUQUÍ - SALUD

2	Consulta de estados de tramites ingresados al Distrito de Salud 10d01	* Ciudadanía * Instituciones públicas y privadas * Entidades sin fines de lucro * Asociaciones * Fundaciones * Federaciones * Colegios, etc.	1. El usuario realiza consulta al servidor público 2. Dar indicaciones e informar el tiempo a esperar 3. Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base a indicaciones dadas por el personal de VUAU	Normbre del remitente y fecha de ingreso del documento	1. La solicitud presentada por el usuario o institución pública o privada llega a la máxima autoridad del distrito 10d01. 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	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Ventanilla Única	<a href="http://somosalud.msp.gob.ec/">http://somosalud.msp.gob.ec/</a>	pagina web y ventanilla única	Si	<a href="http://www.salud.gob.ec/">http://www.salud.gob.ec/</a>	<a href="http://www.salud.gob.ec/">http://www.salud.gob.ec/</a>	193	1.789	100%
---	---	--	--	--	---	---------------	--------	---------	-----------------------	--------------------------	---	-------------------------------	----	---	---	-----	-------	------

DIRECCIÓN DISTRITAL 10D01 – IBARRA – PIMAMPIRO – SAN MIGUEL DE URUCUQUÍ - SALUD

			4. Buscar información requerida y proporcionar información de acuerdo al servicio 5. Recepcionar respuesta a su requerimiento	quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta o la solicitante													
3	Solicitud de Calificación de Personas con Discapacidad Visibles o Evidentes	* Ciudadanía en general (afiliados o no afiliados al IESS)	1. El usuario debe llamar al call center 171 para solicitar el turno 2. Acudir	Normbre del remitente y fecha de ingreso del documento Cuando el usuario se acerca a ventanilla única solicita información al respecto. Se le solicita	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Ventanilla Única	<a href="http://somosalud.msp.gob.ec/">http://somosalud.msp.gob.ec/</a>	pagina web y ventanilla única	Si	<a href="http://www.salud.gob.ec/">http://www.salud.gob.ec/</a>	<a href="http://www.salud.gob.ec/">http://www.salud.gob.ec/</a>	48	52	100%





<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>	<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	VENTANILLA UNICA DISTRITO DE SLAUD 10D01
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	NATASHA NOHELLA CEVALLOS TORRES
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:natasha.cevallos@saludzona1.gob.ec">natasha.cevallos@saludzona1.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 2957336 EXTENSIÓN 155

