

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 que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y	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,	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, corre	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
-----	---------------------------	--------------------------	--	--	---	--	-------	---	--	---	--	--	-------------------------------	--	--	---	--	--

			servicio).	donde se obtiene)					ONG, Personal Médico)			o electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)						
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. Pasa al área que	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Proporsio	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Ventanilla Única	http://somossalud.msp.gob.ec/	pagina web y ventanilla única	Si	http://www.salud.gob.ec/	http://www.salud.gob.ec/	1	1	100%

[illegible]

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

			ud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)															
2	Consulta de estados de tramites ingresados al Distrito de Salud 10d01	* Ciudadanía * Instituciones públicas y privadas * Entidades sin fines de lucro * Asociaciones * Fundaciones * Federales	1. El usuario realiza consulta al servidor público 2. Dar indicaciones e informar el tiempo a esperar 3. Esperar el tiempo	Norma 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,	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Ventanilla Única	http://somossalud.msp.gob.ec/	pagina web y ventanilla única	Si	http://www.salud.gob.ec/	http://www.salud.gob.ec/	193	1.789	100%

[illegible]

			rimien to															
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 a la cita en fecha y hora indicada (con 30 minutos de anticipación para apertura de	Norma del remitente y fecha de ingreso del documento	Cuando el usuario se acerca a ventanilla única solicita información al respecto. Se le solicita información respecto a que tipo de trámite quiere realizar, debido a que existen varios trámites como (ayudas técnicas	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Ventanilla Única	http://somossalud.msp.gob.ec/	pagina web y ventanilla única	Si	http://www.salud.gob.ec/	http://www.salud.gob.ec/	48	52	100%

[illegible]

			discapacidad para la obtención del carnè de discapacidad	el carnè, además de los requisitos básicos) Se informa al usuario el trámite a seguir															
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:					31/10/2018														
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):					NATASAH NOHELLA CEVALLOS TORRES														
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					natasha.cevallos@saludzona1.gob.ec														
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(06) 2957336 EXTENSIÓN 155														

