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



| | Coordinact | | | | | | | | | | | | | | I de Salud Pública ión Zonal 1 - SALUD | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|--|--|---|---|---|---|-------------------------------------|---|--|----------------------|---|--|--|
| 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) | interno que sigue el | 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 | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | as que accedieron al | Número de ciudadanos/ciudada nas 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 Funciór Ejecutiva años 2014, 2015, 2016,2017. | de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico | servicio está disponible en internet (en línea). I 3. Realizar el | acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 10 dias / o 15 con la respectiva justificación | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | com add ph ac | www.salud.gob.ec | Si | https://drive.googl e.com/open?id=0 B5kksc5JNCehZk pKRIZOWmUzOE k | http://www.salud. gob.ec/el- ministerio/ | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | www.salud.gob.ec | | | | | | | | | | | | | |
| _ | HA ACTUALIZACIÓN DE LA | | | | | | | | | | | (01/04/2018) | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | Directora Distrital de Salud 10D02 Antonio Ante-Otavalo-Salud LUIS HUMBERTO CASTAÑEDA | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | his costaneda@10d02.seludzona1.g | | | | | | | |
| NÚI | MERO TELEFÓNICO DEL O | LA RESPONSABLE DE | LA UNIDAD POSEEDORA | DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | (06) 2925584 | | | | | | | |