

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 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 (IVR)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (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	Servicio orientado a entregar información producida por el Ministerio de Salud Pública y que sea de interés para el ciudadano.	Realizar la consulta al funcionario. Esperar el tiempo indicado para su respuesta en base al establecido e indicaciones dadas por el personal ventanilla de atención ciudadano. Ingresar al Sistema de Gestión Documental. Consultar con el número programado.	1. Oficio de solicitud por el número de la institución. 2. Para el proceso que genera información. 3. Se verifica la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante.	1. La solicitud de información llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el proceso que genera información. 3. Se verifica la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía Pública y Entidades sin fines de lucro: Fundaciones, Asocciaciones, Federaciones, Colegios, etc.	Coordinación Zonal 1 - Salud	Calle Ocho 077 - Sucre esq. B	Ventanilla Zonal	No		<a href="http://www.gub.uy/comunicacion/quehacer/">http://www.gub.uy/comunicacion/quehacer/</a>			85 %
2	Emisión de permisos de funcionamiento para establecimientos de Servicios de Salud	Servicio orientado a la emisión del permiso de funcionamiento a establecimientos de Servicios de Salud Públicos y privados (Con Fines de lucro y sin fines de lucro) a nivel nacional.	<b>Para el caso de Inspección:</b> Ingresar al sitio web del Ministerio de Salud Pública. Ingresar datos y requisitos. Pagar el valor asignado. Recibir la inspección. Recibir el permiso de funcionamiento a través del sistema en caso de ser favorable la inspección. Ingresar inspección con cargo con el usuario. <b>Para el caso de solicitud:</b>	<b>Solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez o renovación:</b> Ingreso Único de Comités Permisos (RUC) o renovación. Ingresar datos y requisitos que acrediten la pertenencia jurídica del establecimiento cuando correspondiera. Comprobante de pago. Inspección de establecimientos de Salud. Informe para aprobación o rechazo del permiso de funcionamiento. <b>Solicitud de renovación:</b> Ingreso Único de Comités Permisos (RUC) Generalizado. Inspección de establecimientos de Salud. Comprobante de pago. Informe para aprobación o rechazo del permiso de funcionamiento. <b>Solicitud de renovación sin inspección:</b>	Ingresar datos y requisitos. Inspección de establecimientos de Salud. Informe para aprobación o rechazo del permiso de funcionamiento. Ingreso Único de Comités Permisos (RUC) Generalizado. Inspección de establecimientos de Salud. Comprobante de pago. Informe para aprobación o rechazo del permiso de funcionamiento. <b>Solicitud de renovación sin inspección?</b>	08:30 a 17:01	Si tiene costo, depende el tipo de establecimiento de acuerdo a la categorización de salud Pública.	Público Privado, con y sin fines de lucro. Autónomos. Comunitarios. Establecimientos de salud privados. Empresas de medicina preventiva.	Coordinación Zonal 1 - Salud	Calle Ocho 077 - Sucre esq. B	Ventanilla Vigilancia Sanitaria	No			47	0	85 %	
Para ser Beneficiario por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											19/12/16							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ALEXANDRA LOPEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:alexandra.lopez@salud.mec.gov.uy">alexandra.lopez@salud.mec.gov.uy</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 6950311 EXT: 150							