

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 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 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 a lo establecido e indicaciones dadas por el personal de Ventanilla de atención al ciudadano. -Ingresar al Sistema de Gestión Documental Qupix con el número proporcionado.	-Oficio de solicitud -Nombre del Remitente o nombre de la persona que firma el documento y fecha de ingreso del documento. -Nombre del servicio o trámite al cual desea acceder.	1. La solicitud de información llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el proceso que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratuito	10 días	-Ciudadanía -Instituciones Públicas y Privadas -Entidades sin fines de lucro -Fundaciones, Asociaciones, Federaciones, Colegios, etc.	Coordinación Zonal 1- Salud	Calle Ovando 977 y Suroeste esquina	Recepción Zonal	No	https://www.gestiondocumental.gob.ec/		5		80 %
2	Emitición 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.	Servicio: Para el caso de Solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez o por ampliación y Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación con inspección. Ingresar a la página web del Ministerio de Salud Pública al link: Permisos de funcionamiento. Ingresar datos y requisitos. Pagar el valor solicitado. Recibir la inspección y resultados de la inspección. Recibir el permiso de funcionamiento a través del sistema/en caso de ser desfavorable la inspección, se fija la fecha de la siguiente inspección en conjunto con el usuario. Para el caso de solicitud de permiso de	Solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez por ampliación y Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación con inspección. personería jurídica del establecimiento cuando corresponda. Comprobante de pago. Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos. Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación sin inspección. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado. Documentos que acrediten la personería jurídica del establecimiento cuando corresponda. Comprobante de pago. Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos. Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación con inspección. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado en caso de haber cambiado los datos del RUC). Comprobante de pago Otros requisitos establecidos en reglamentos específicos. Solicitud de permiso de funcionamiento por renovación con inspección.	Ingresar datos y requisitos. Inspección de establecimientos de Salud Informe para aprobación o negación del permiso de funcionamiento	08:30 a 17:01	Si tiene costo, depende el tipo de establecimiento de acuerdo a la categorización establecida por el Ministerio de Salud Pública	-Públicos -Privados, con y sin fines de lucro -Autónomos -Comunitarios -Establecimientos de salud privados -Empresas de medicina prepagada	Coordinación Zonal 1- Salud	Calle Ovando 977 y Suroeste esquina	Ventanilla Vigilancia Sanitaria	No			19		100 %	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DD/MM/AAAA (31/01/2015)						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												correo.electronico.del.o.la.titular.de.la.unidad.responsable						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 243-4461 EXTENSIÓN 215 (Número de teléfono y extensión)						