



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 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)	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 dirigirse 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 (Sí/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 (semestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadanía para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública que se ha formulado. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	1. Oficio de solicitud de acceso a la información pública. 2. El oficio debe constar el requerimiento específico de la información, el nombre completo y número de cédula del ciudadano. 3. Remitir el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se pone en conocimiento de la máxima autoridad. 3. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 4. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 5. Se entrega de la respuesta únicamente al o la solicitante en oficina.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Cuenca	DIRECCIONES Av. Florencia Astudillo 2-22 y Francisco Táboas 4079459	Oficina en la ciudad de Cuenca	No	NO	NIO	0	0
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias inclusivas	Todos los días jueves se realizan eventos de salud en diferentes puntos estratégicos de la ciudad de Cuenca y del área rural, se invita a participar a los artesanos tejedores de sombreros como parte una campaña de prevención en salud.	1. Solicitud por escrito, expresando el deseo de participar	1. Firmar una carta compromiso entre la institución y el o la solicitante	1. Se analiza la solicitud presentada por el ciudadano. 2. Se informa a los artesanos que participan en el proyecto. 3. Se notifica si existe o no el espacio para su participación.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en Cuenca	DIRECCIONES Av. Florencia Astudillo 2-22 y Francisco Táboas 4079459	Oficina en la ciudad de Cuenca	No	NO	NIO	6	66
3	Asesoria a ciudadanos/as	Todos los días jueves se realizan eventos de salud en diferentes puntos estratégicos de la ciudad de Cuenca y del área rural en donde se brindan servicios médicos de control en peso, talla, IMC, presión, glicemia, colesterol, entre otros. 4. Se realiza una actividad de salud ancestral e interculturalidad, estos servicios son de manera gratuita con la finalidad de promover la prevención y la promoción de hábitos de vida saludable.	1. Se coordina con los directivos, autoridades y representantes del sector, se socializa con el equipo técnico las necesidades del lugar, esto acompañado de un oficio dirigido a la máxima autoridad para cumplir las necesidades de una jornada de salud en el lugar.	1. Solicitud por escrito del dirigente barrial o representante del sector, dirigido a la máxima autoridad del Consejo Cantonal de Salud Cuenca para cumplir las necesidades de una jornada de salud en el lugar.	1. Se analiza la solicitud presentada por el interesado. 2. Se realiza la visita previa al lugar y se invita a la ciudadanía a participar de los servicios brindados. 3. Se procede a la ejecución de la actividad.	08:00 a 13:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en el cantón Cuenca	DIRECCIONES Av. Florencia Astudillo 2-22 y Francisco Táboas 4079459	Oficina en la ciudad de Cuenca	No	NO	NIO	6,430	70,730
4																	
5																	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)				"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				31/04/2019													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):				CONSEJO CANTONAL DE SALUD CUENCA													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):				ING. ESTEBAN SANCHEZ GOYES.													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				consep_cuenca@salud.cuenca.gov.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				07 4097459													

