

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 describen 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 (Detallar 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 (S/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	CITA MÉDICA ACERCÁNDOSE DIRECTAMENTE AL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	SERVICIO ORIENTADO EN AGENDAR CITAS PARA USUARIOS QUE NECESITAN ATENCIÓN MÉDICA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.	1. EL USUARIO DEBERÁ ACERCARSE AL ÁREA DE ESTADÍSTICA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO A SU DOMICILIO. 2. SOLICITAR A LA PERSONA CORRESPONDIENTE (ESTADÍSTICA) LA CITA MÉDICA PARA EL SERVICIO EN EL QUE REQUIERE SER ATENDIDO. 3. RECIBIR FECHA Y HORA DE LA CITA MÉDICA, SEGÚN CORRESPONDA.	1. CÉDULA DE IDENTIDAD Y/O CIUDADANA	1. USUARIO ACERCARSE A ESTADÍSTICA DEL CENTRO DE SALUD 2. SERVIDOR PÚBLICO VERIFICAR DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES DE LA SALUD, COMENZAR EL HORARIO Y DÍA DISPONIBLE. 3. USUARIO OBTENER LA CITA MÉDICA.	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 A 19:00	BAJO COSTO	EN ATENCIONES MÉDICAS DE CENTROS MÉDICOS, EL TIEMPO VA DE 5 MINUTOS A 15 MINUTOS, EN SACAR EMPELENTE, DEPENDE DE LA DEMANDA, MAS UNOS 15 A 30 MINUTOS DE EXAMEN MÉDICO	CIUDADANA GENERAL	CENTROS DE SALUD Y CLÍNICAS MÓVILES		PRESENCIAL (SALA DE ESPERA)	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	NO APLICA	4.418	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", NO HEMOS REALIZADO ENCUESTAS CON ESAS CARACTERÍSTICAS, SOLO PARA USO INTERNO	
2	CITAS MÉDICAS DE ATENCIÓN DIGITAL		1. COMUNICARSE A LOS NUMEROS PERSONALES DEL PERSONAL EN TELEFONÍA/TELECOMUNICACIÓN. 2. SOLICITAR UNA CITA MÉDICA PARA MEDICINA GENERAL, GINECOLOGÍA, OBSTETRICIA. 3. RECIBIR LA CITA MÉDICA.	1. CÉDULA DE IDENTIDAD Y/O CIUDADANA	1. USUARIO LLAMAR AL LOS NUMEROS PERTENECIENTES Y SOLICITAR UNA CITA MÉDICA PARA PARA MEDICINA GENERAL, GINECOLOGÍA, OBSTETRICIA. 2. AGENTE CALL CENTER, VERIFICA LOS DATOS DEL USUARIO. 3. USUARIO RECIBIR LA CITA MÉDICA. REGISTRAR CITA MÉDICA.	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 18:00	GRATUITO	10 MINUTOS	CIUDADANA GENERAL	CALL CENTER	<a href="#">NO APLICA</a>	TELÉFONO	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	NO APLICA	246	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", NO HEMOS REALIZADO ENCUESTAS CON ESAS CARACTERÍSTICAS, SOLO PARA USO INTERNO	
3	CONSULTA EXTERNA POR ESPECIALISTAS	SERVICIO DE ATENCIÓN EN PEDIATRÍA, GINECOLOGÍA, TRAUMATOLOGÍA, UROLOGÍA, GASTROENTEROLOGÍA, DERMATOLOGÍA, DERMATOLOGÍA, CARCINOMA, OTORRINOLARINGOLOGÍA, REUMATOLOGÍA, GINECOLOGÍA, CIRUGÍA GENERAL Y FISIATRÍA.	1. EL USUARIO DEBERÁ ACERCARSE AL ÁREA DE ESTADÍSTICA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD MÁS CERCANO A SU DOMICILIO. 2. SOLICITAR A LA PERSONA CORRESPONDIENTE (ESTADÍSTICA) LA CITA MÉDICA PARA EL SERVICIO EN EL QUE REQUIERE SER ATENDIDO. 3. RECIBIR FECHA Y HORA DE LA CITA MÉDICA, SEGÚN CORRESPONDA.	1. CÉDULA DE IDENTIDAD Y/O CIUDADANA	1. USUARIO ACERCARSE A ESTADÍSTICA DEL CENTRO DE SALUD 2. SERVIDOR PÚBLICO VERIFICAR DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES DE LA SALUD, COMENZAR EL HORARIO Y DÍA DISPONIBLE. 3. USUARIO OBTENER LA CITA MÉDICA.	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 A 19:00	VALORES DESDE \$6.00 HASTA \$50.00 DOLARES	DEPENDIENDO LA DEMANDA DE PACIENTES	CIUDADANA GENERAL	TODO LOS CENTROS MUNICIPALES	<a href="#">NO APLICA</a>	VENTANILLA	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	NO APLICA	341	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
4	DIFFUSION Y PROMOCION DE SALUD PREVENTIVA MEDIANTE CHARLAS Y CASAS ABIERTAS	SERVICIO DIRIGIDO A LA COMUNIDAD EN GENERAL SOBRE CUIDADOS, PREVENCIÓN, TIPOS DE ENTRENADORES QUE AFECTAN EN LA VIDA COTIDIANA.	1. ACUDIR A CUALQUIER UNIDAD MEDICA MUNICIPAL, 2. REGISTRARSE EN LA HOJA DE REGISTROS DE USUARIOS	CÉDULA DE IDENTIDAD Y/O CIUDADANA	1. SE ENVIA EL CRONOGRAMA DE TEMAS A BRINDAR EN CADA UNIDAD. 2. EL PROFESIONAL DE SALUD PREPARA UN TEMA EN ESPECIFICO Y CON AYUDA DE UN MATERIAL DIDACTICO PREPARA UNA HOJA DE CHARLA. 3. LOS USUARIOS LUEGO DE RECIBIR LA INFORMACION DE SERVICIOS EN UNA UNIDAD.	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 A 19:00	GRATUITO	15 MINUTOS	CIUDADANA GENERAL	CENTROS DE SALUD Y CLÍNICAS MÓVILES	<a href="#">NO APLICA</a>	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	NO APLICA	3.328	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.		
5	TRANSPORTE SECUNDARIO EN ATENCIÓN PRE HOSPITALARIA	TRASLADOS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD	1. MEDIANTE LLAMADO A LA COORDINADORA DE AMBULANCIA	1. CÉDULA DE IDENTIDAD Y/O CIUDADANA	1. PARA TRASLADOS SECUNDARIO SE COORDINA MEDIANTE LLAMADA PARA LA RECEPCIÓN DE DATOS	LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA	1. TRASLADOS SECUNDARIOS ENTRE INSTITUCIONES PÚBLICAS (GRATUITO) INSTITUCIONES PRIVADAS (VALOR MONETARIO ACCESIBLE PARA LA COMUNIDAD)	15 MINUTOS	CIUDADANA GENERAL	CALL CENTER	<a href="#">NO APLICA</a>	1. BASE CENTRAL DE AMBULANCIA (GAD MUNICIPAL) 2. CALL CENTER (099470300) 3. TELÉFONO INSTITUCIÓN ( 072-963775)	NO	NO APLICA	NO APLICA	39	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
6	PROCEDIMIENTOS DE CIRUGIAS	PROCEDIMIENTOS GASTROENTEROLOGÍA, CARDIOLOGICO, DERMATOLOGICO, GINECOLOGICOS PARTOS, CESARIAS, LIGADURAS (CIRUGIAS GENERALES DE VESICULA LITIASIS/COLELITIASIS, HERNIA, DRENAR, ETC)	1. ACUDIENDO POR CONSULTA EXTERNA/EMERGENCIA EN LA UNIDAD DR. POMERO CABRERA LEON	1. CÉDULA DE IDENTIDAD Y/O CIUDADANA 2. MASCARILLA DESDE LA FRENTE	1. USUARIO ACERCARSE CENTRO DE SALUD 2. SERVIDOR PÚBLICO VERIFICAR DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES DE LA SALUD, COMENZAR EL HORARIO Y DÍA DISPONIBLE. 3. USUARIO OBTENER LA CITA MÉDICA.	LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA	VALOR MONETARIO ACCESIBLE PARA LA COMUNIDAD	INMEDIATA	CIUDADANA GENERAL	UNIDAD TIPO "C" DR. POMERO CABRERA		PUETO BOLIVAR SUARE Y SEGUNDA ESTE	VENTANILLA	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">LINK DE TABLERO DE RED MUNICIPAL DE SALUD</a>	2	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", NO HEMOS REALIZADO ENCUESTAS CON ESAS CARACTERÍSTICAS, SOLO PARA USO INTERNO	
7	JORNADAS MEDICAS BARRIALES	ATENCIÓN INTEGRAL A LA CIUDADANA EN GENERAL MAS MEDICINA BASICA	1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A GERENCIA GENERAL	1. NUMEROS TELEFONICOS DEL SOLICITANTE O PRESIDENTE BARRIAL CÉDULA DE IDENTIDAD Y/O CIUDADANA	1. RECEPCIÓN DE OFICIO 2. SE VERIFICA LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÉDICO 3. SE PROCIEDE A COORDINAR EL DÍA, FECHA Y HORA PARA BRINDAR LA ATENCIÓN.	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 18:00	GRATUITO	3 DIAS	CIUDADANA GENERAL	OFICINAS ADMINISTRATIVAS		OFICINAS GERENCIA GENERAL TELF. 072-963775	NO	<a href="#">SOLICITUD EN OFICINA</a>	NO APLICA	1.924	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", NO HEMOS REALIZADO ENCUESTAS CON ESAS CARACTERÍSTICAS, SOLO PARA USO INTERNO	
8	VISITAS DOMICILIARIAS	ACTIVIDAD REALIZADA POR UNO O MÁS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE SALUD EN EL DOMICILIO DE UNA FAMILIA, CON EL OBJETIVO DE ESTABLECER UNA INTERACCIÓN CON UNO O MÁS MIEMBROS Y SU ENTORNO PARA CONOCER SU MEDIO AMBIENTE Y DARLES APOYO PARA ENFRENTAR PROBLEMAS BIOPSIICOSOMÁTICOS.	EL FAMILIAR DEL USUARIO QUE REQUIERA DEL SERVICIO ACUDIRÁ A SOLICITAR AL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL MAS CERCANO A SU DOMICILIO, PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.	EL USUARIO DEBERÁ TENER MOTIVO DE INTERÉS PARA LA SOLICITACIÓN, HASTA LA UNIDAD DE SALUD, PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.	1. PETICIÓN VERBAL AL COORDINADOR DEL CENTRO DE SALUD MUNICIPAL, POR PARTE DEL FAMILIAR DEL USUARIO, SOLICITANDO EL SERVICIO REQUERIDO 2. APERTURA DE HISTORIA CLÍNICA 3. REGISTRO DE DATOS EN FORMULARIOS DE HISTORIA CLÍNICA SOBRE ATENCIÓN 4. PARA CENTROS MÉDICOS COBRO DE SERVICIOS PRESTADOS, Y EN CASO DE FOMERACIÓN, SOLICITAR A TRABAJO SOCIAL LA EVALUACIÓN E INFORME PARA SU JUSTIFICACIÓN Y PARA CLÍNICAS MÓVILES GRATUITO.	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 19:00	DEPENDE DEL SERVICIO A PRESTAR.	INMEDIATA U/O DISPONIBILIDAD	CIUDADANA GENERAL	CENTROS MÉDICOS MUNICIPALES/ CLÍNICAS MÓVILES		CENTRO MEDICO 8 DE NOVIEMBRE, CENTRO MEDICO MARCO ESPINOZA - CENTRO MEDICO 25 DE DICIEMBRE, CENTRO MEDICO MANUEL PODO, CENTRO MEDICO ROMULO CEBILLO - CENTRO MEDICO DEL SUR - CENTRO MEDICO FEDERICO FAEZ - DR. POMERO CABRERA.	VENTANILLA	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	1	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", NO HEMOS REALIZADO ENCUESTAS CON ESAS CARACTERÍSTICAS, SOLO PARA USO INTERNO	
9	PLANES DE CONTINGENCIA	DAR ATENCIÓN INTEGRAL A UN EVENTO OCURRIDO A LA CIUDADANA	1. SOLICITAR MEDIANTE OFICIO A GERENCIA GENERAL	1. ESPECIFICAR SITIO DEL EVENTO 2. HORA 3. NUMERO DE AFORO Y TIPO DE EVENTO	1. RECEPCIÓN DE OFICIO 2. AUTORIZACIÓN DE SERVICIO POR PARTE DE GERENCIA 3. INFORMAR AL PERSONAL PARA QUE ACUDA AL EVENTO 4. CONTACTO TELEFONICO	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 18:00	DEPENDIENDO DEL EVENTO	2 DIAS	CIUDADANA GENERAL	OFICINAS ADMINISTRATIVAS		JAV. 9 DE MAYO Y 25 DE JUNIO REF. 4TO PISO DEL GAD DE MACHALA	OFICINAS GERENCIA GENERAL TELF. 072-963775	NO	<a href="#">SOLICITUD EN OFICINA</a>	1	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", NO HEMOS REALIZADO ENCUESTAS CON ESAS CARACTERÍSTICAS, SOLO PARA USO INTERNO	
10	LABORATORIO	EXAMENES GENERALES Y EXAMENES ESPECIFICOS	1. USUARIO DEBE ACUDIR POR CONSULTA EXTERNA A CUALQUIER CENTRO MUNICIPAL O POR MEDICO PARTICULAR	1. ORDEN DE EXAMENES	1. CONSULTAR EL VALOR DEL EXAMEN 2. CONSULTAR EL VALOR DEL MEMO 3. PASAR PARA LA TOMA DE MUESTRA 3. ENTREGA DE RESULTADOS	DE LUNES A VIERNES DE 07:00 A 19:00	DEPENDIENDO LOS ESTUDIOS A REALIZARSE	ENTRE 3 - 24 HORAS (DEPENDIENDO TIPO DE EXAMEN)	CIUDADANA GENERAL	CENTROS MEDICOS MUNICIPALES		CENTRO MEDICO 8 DE NOVIEMBRE, CENTRO MEDICO MARCO ESPINOZA - CENTRO MEDICO 25 DE DICIEMBRE, CENTRO MEDICO MANUEL PODO, CENTRO MEDICO ROMULO CEBILLO - CENTRO MEDICO DEL SUR - CENTRO MEDICO FEDERICO FAEZ - DR. POMERO CABRERA.	VENTANILLA	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	919	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", NO HEMOS REALIZADO ENCUESTAS CON ESAS CARACTERÍSTICAS, SOLO PARA USO INTERNO	
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:											DD/MM/AAAA GU/2023								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN MÉDICA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											JHONY ALEX FREIRE HERNANDEZ								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:freire@saludmchala.gob.ec">freire@saludmchala.gob.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(591) 072963775								

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC, deberá realizar un enlace para que no direcciona al mismo. Se recuerda a las entidades que las matrices de (f1) y (f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enfocarse a la matriz del literal d) que la cantidad de acceso a la información pública en las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.

