

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 estado 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 (Descripción si es para ciudadanos 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 dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presentada: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, 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 (en línea)	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	Podría realizarlo por correo electrónico o por correo al correo y teléfono de las dependencias del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días hábiles en el Act. 1 de LOTAIP (20 días si vía con prelación). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o correo electrónico).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o 2. Llenar la información al servicio web disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la instancia correspondiente de la institución. 2. Se crea un área que genera, produce y custodia la información. 3. Se remite a la misma instancia para la firma de la respuesta o a quien haya designado anteriormente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la ciudadanía.	08:00 a 16:40	Gratuito	15 días	Víctimas o familiares de víctimas que sufran accidentes de Tránsito, Prestadores de Salud.					DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD	SERVICIO POR INTERNET (EN LÍNEA)	N/A		
2.	Servicio de Protección por Faltamiento	Mediante este servicio el SPAT gestiona la protección a las víctimas de accidentes de tránsito, previa a la presentación de la documentación requerida para proceder al pago.	El usuario puede acudir a las oficinas del SPAT en las ciudades de Quito o Guayaquil, o podrá llamar a cualquiera de los números telefónicos de la institución, en donde se le brindará el asesoramiento de los documentos que debe presentar y se le explicará de acuerdo a cada caso, cómo realizar el trámite. Una vez que la persona haya obtenido los documentos podrá presentarlos en las oficinas de estas ciudades, o podrá enviarlos a través de cualquiera de las oficinas de Correo del Ecuador situadas en todo el país, para que una vez llegadas a las oficinas del SPAT, se procese el caso; el usuario se gratifica para el usuario si que se mantiene un convenio con esta institución.	1. Partida de Defunción original de la víctima emitida por el Registro Civil. 2. Copia del parte policial debidamente certificado por la autoridad competente. 3. Copia del parte de autopsia, si el caso de la historia clínica. 4. Pruebas efectivas de bienes realizable ante Notario Público (deben constar todos los beneficiarios). 5. Certificado bancario de los beneficiarios, de institución financiera reconocida y aprobada por la Superintendencia de Bancos. 6. Documento de identificación, número telefónico y correo electrónico (o fax) de la persona beneficiaria de las prestaciones. 7. Factura original de gastos funerarios.	1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Facturación en donde se revisa que todos los requisitos están completos y correctos, si no lo están, se notifica al usuario a través de un oficio, cuáles son los requisitos faltantes o incorrectos a realizar. 2. Una vez revisado por Facturación, la documentación para el pago se genera, se digitaliza y se verifica la legalidad de los documentos de la información, y se agrupan los comprobantes que deberán ser pagados a esta beneficiarios. 3. Las direcciones jurídicas, físicas y especiales aprueban el pago de los valores. 4. Los valores aprobados pasan al área financiera para procesar el pago y del seguimiento hasta la beneficiación en la cuenta de los beneficiarios.	De lunes a viernes en horas de 08:00 a 16:40	Gratuito	De 30 a 40 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta.	Familiares de víctimas que sufran accidentes de tránsito.						NO APLICA, el SPAT no utiliza formularios para servicios de protección por faltamiento.	DESCARGAR FORMULARIO	1.400	
3.	Servicio de Protección por Gastos Funerarios	Mediante este servicio el SPAT gestiona la protección a las víctimas de accidentes de tránsito, previa a la presentación de la documentación requerida para proceder al pago.	El usuario puede acudir a las oficinas del SPAT en las ciudades de Quito o Guayaquil, o podrá llamar a cualquiera de los números telefónicos de la institución, en donde se le brindará el asesoramiento de los documentos que debe presentar y se le explicará de acuerdo a cada caso, cómo realizar el trámite. Una vez que la persona haya obtenido los documentos podrá presentarlos en las oficinas de estas ciudades, o podrá enviarlos a través de cualquiera de las oficinas de Correo del Ecuador situadas en todo el país, para que una vez llegadas a las oficinas del SPAT, se procese el caso; el usuario se gratifica para el usuario si que se mantiene un convenio con esta institución.	1. Formularios originales de la víctima emitida por el Registro Civil. 2. Copia del parte policial debidamente certificado por la autoridad competente. 3. Copia del parte de autopsia, si el caso de la historia clínica. 4. Pruebas efectivas de bienes realizable ante Notario Público (deben constar todos los beneficiarios). 5. Certificado bancario de los beneficiarios, de institución financiera reconocida y aprobada por la Superintendencia de Bancos. 6. Documento de identificación, número telefónico y correo electrónico (o fax) de la persona beneficiaria de las prestaciones. 7. Factura original de gastos funerarios.	1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Facturación en donde se revisa que todos los requisitos están completos y correctos, si no lo están, se notifica al usuario a través de un oficio, cuáles son los requisitos faltantes o incorrectos a realizar. 2. Una vez revisado por Facturación, la documentación para el pago se genera, se digitaliza y se verifica la legalidad de los documentos de la información, y se agrupan los comprobantes que deberán ser pagados a esta beneficiarios. 3. Las direcciones jurídicas, físicas y especiales aprueban el pago de los valores. 4. Los valores aprobados pasan al área financiera para procesar el pago y del seguimiento hasta la beneficiación en la cuenta de los beneficiarios.	De lunes a viernes en horas de 08:00 a 16:40	Gratuito	De 30 a 40 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta.	Familiares de víctimas que sufran accidentes de tránsito.					NO APLICA, el SPAT no utiliza formularios para servicios de protección por gastos funerarios.	DESCARGAR FORMULARIO	654		
4.	Servicio de Protección por Gastos Médicos	Mediante este servicio el SPAT gestiona la protección a las víctimas de accidentes de tránsito, previa a la presentación de la documentación requerida para proceder al pago.	El usuario puede acudir a las oficinas del SPAT en las ciudades de Quito o Guayaquil, o podrá llamar a cualquiera de los números telefónicos de la institución, en donde se le brindará el asesoramiento de los documentos que debe presentar y se le explicará de acuerdo a cada caso, cómo realizar el trámite. Una vez que la persona haya obtenido los documentos podrá presentarlos en las oficinas de estas ciudades, o podrá enviarlos a través de cualquiera de las oficinas de Correo del Ecuador situadas en todo el país, para que una vez llegadas a las oficinas del SPAT, se procese el caso; el usuario se gratifica para el usuario si que se mantiene un convenio con esta institución.	EN CASO DE SERVICIOS MÉDICOS 1. Formulario Único de Reclamación - FUR, debe estar completamente lleno con todos los datos del paciente y debidamente validado con los Firmes de responsabilidad autorizada y sellado. 2. Informe Clínico, que deberá contener el mismo los siguientes formularios: a) Anexo 002 en caso de ser transportado por ambulancia. b) Formulario 003 en caso de referencia y derivación, de ser pertinente. c) Formulario 004 para el registro de atenciones en emergencias al cual remite al parte policial y/o a la derivación. d) Formulario 005 Espécimen en caso de hospitalización, de ser pertinente. e) Prontuario epidemiológico, de ser pertinente. f) Resultado de exámenes de apoyo, diagnóstico o informe para exámenes de imagen, de ser pertinente. 3. Oficio de solicitud de pago, que identifique el mes y el servicio de que corresponden la factura y/o el servicio, se envía en oficio por cada mes. 4. Planilla consolidada de cargos. 5. Planilla individual de cargos, detallada en físico y digital con los valores originales y registrados de acuerdo con la atención de salud presentada al usuario. 6. Documento de identidad como de calidad de identidad, ciudadanía, pasaporte, partida de nacimiento, certificado de nacido vivo, tarjeta de identidad o consulta de la página web de registro civil de la víctima. 7. Acta de entrega recepción de servicios de salud, conforme a lo dispuesto y solicitado por el Ministerio de Salud (Decreto Ministerial 3430 de servicio hospitalario, ambulancia con intervenciones y diagnósticos). 8. Recibo consolidado, uno por cada servicio y mes, según lo de la normativa legal vigente (Taller de Prácticas del Sistema Nacional de Salud - Norma del Proceso de Reclamamiento para la Atención al Paciente y Reembolso Económico por prestación de servicios de salud entre instituciones de la Red Pública Integral de Salud y Red Privada).	1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Facturación en donde se revisa que todos los requisitos están completos y correctos, si no lo están, se notifica al usuario a través de un oficio, cuáles son los requisitos faltantes o incorrectos a realizar. 2. Una vez revisado por Facturación, la documentación para el pago se genera, se digitaliza y se verifica la legalidad de los documentos de la información, y se agrupan los comprobantes que deberán ser pagados a esta beneficiarios. 3. Las direcciones jurídicas, físicas y especiales aprueban el pago de los valores. 4. Los valores aprobados pasan al área financiera para procesar el pago y del seguimiento hasta la beneficiación en la cuenta de los beneficiarios.	De lunes a viernes en horas de 08:00 a 16:40	Gratuito	De 30 a 40 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta.	Víctimas, familiares de víctimas que sufran accidentes de tránsito o prestaciones de salud que brindan el servicio.						DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD	SERVICIO POR INTERNET (EN LÍNEA)	8.242	
5.	Servicio de Protección por Hospitalidad	Mediante este servicio el SPAT gestiona la protección a las víctimas de accidentes de tránsito, previa a la presentación de la documentación requerida para proceder al pago.	El usuario puede acudir a las oficinas del SPAT en las ciudades de Quito o Guayaquil, o podrá llamar a cualquiera de los números telefónicos de la institución, en donde se le brindará el asesoramiento de los documentos que debe presentar y se le explicará de acuerdo a cada caso, cómo realizar el trámite. Una vez que la persona haya obtenido los documentos podrá presentarlos en las oficinas de estas ciudades, o podrá enviarlos a través de cualquiera de las oficinas de Correo del Ecuador situadas en todo el país, para que una vez llegadas a las oficinas del SPAT, se procese el caso; el usuario se gratifica para el usuario si que se mantiene un convenio con esta institución.	1. Certificado de hospitalidad, o un certificado de No acreditación a persona con Hospitalidad expedido desde los establecimientos de salud de primer nivel de atención autorizados por la Dirección Nacional de Hospitales/Subsecretaría Nacional de Prevención de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública. 2. Fotocopia del Formulario 008 de la atención de emergencias recibida y Espécimen de hisopado de la víctima. 3. Certificado bancario de la víctima o de quien justifique ser beneficiario directo, de institución financiera reconocida y aprobada por la Superintendencia de Bancos. 4. Documento de identificación, número telefónico, actualizado y correcto. 5. Documento de identidad como de calidad de identidad, ciudadanía, pasaporte, partida de nacimiento, certificado de nacido vivo, tarjeta de identidad o consulta de la página web de registro civil de la víctima.	1. Los documentos son recibidos por la Unidad de Facturación en donde se revisa que todos los requisitos están completos y correctos, si no lo están, se notifica al usuario a través de un oficio, cuáles son los requisitos faltantes o incorrectos a realizar. 2. Una vez revisado por Facturación, la documentación para el pago se genera, se digitaliza y se verifica la legalidad de los documentos de la información, y se agrupan los comprobantes que deberán ser pagados a esta beneficiarios. 3. Las direcciones jurídicas, físicas y especiales aprueban el pago de los valores. 4. Los valores aprobados pasan al área financiera para procesar el pago y del seguimiento hasta la beneficiación en la cuenta de los beneficiarios.	De lunes a viernes en horas de 08:00 a 16:40	Gratuito	De 30 a 40 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta.	Víctimas, familiares de víctimas que sufran accidentes de tránsito o prestaciones de salud que brindan el servicio.					DESCARGAR FORMULARIO DE SOLICITUD	SERVICIO POR INTERNET (EN LÍNEA)	129		

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 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
6	Servicio de Protección por Tránsito de Víctimas	Mientras este servicio al SPAT resuelve la protección a los prestadores de servicios médicos por hospitalización, provea la presentación de la documentación requerida para proceder al pago.	1. Formulario Único de Reclamación -FUR- 2. Oficio de solicitud de pago que describe el mes y el servicio al que corresponden la factura y los planillas (Se envía a un oficio por cada mes) 3. Carta de peritaje de funcionamiento expedida por el Ministerio de Salud Pública para ofertar servicios de atención prehospitalaria. 4. Planilla solicitud de cargo. 5. Planilla individual de cargo, detallada en físico y digital. 6. Carta del Anexo 2 - Atención Prehospitalaria debidamente diligenciada, como garantía de la atención recibida, así como la calidad y cantidad de la misma. 7. Factura consolidada, con por cada servicio y mes, sustentada a la normativa legal vigente (Tarifario de prestaciones del Sistema Nacional de Salud - Norma del Proceso de Reclutamiento para la Atención de Pacientes y Reconocimiento Económico por prestación de servicios de salud entre instituciones de la Red Pública Integral de Salud y la Red Privada Complementaria y sus anexos).	1. Los documentos son recibidos por la ciudad de Cusco médico para ser revisado por el Auditor Médico en donde se revisa que todos los requisitos estén completos y correctos, si no lo están, se notifica al usuario a través de un oficio, cuando son los requisitos fallidos o incorrectos e imprecisos. 2. Las peticiones aprobadas pasan al área Finanzas para promover el pago y dar seguimiento hasta la acreditación en la cuenta de los beneficiarios.	De lunes a viernes en horas de 09:00 a 16:00	Gratis	De 30 a 40 días corridos a partir de la entrega de la documentación completa y correcta.	Prestadores de Servicios Médicos Pre Hospitalarios						LINK PARA DESCARGAR FORMULARIO	SERVICIO POR INTERNET (ON LINE)	2.133		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Link para obtener PTC							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/7/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):											DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PROTECCIONES							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):											ING. ANGEL GUSTAVO REDIBAN CHAMORRO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											angel.gustavo.rediban@osp.gob.pe							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2004-636 - 2008-425 EXTENSIÓN 135							