

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El servicio que ofrece y las formas de acceder a ella, 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 (De describir el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (De detallar listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Afiliado)	Objetivos y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Indicar para cada oficina, dirección, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, chat online, teléfono vociferante)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar los por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, chat online, teléfono vociferante)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (por Web)	Link para el servicio por Internet (por App)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información Pública	Facilidad para consultar cualquier información pública, con excepción de la información que se encuentre sujeta a reserva de confidencialidad, de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública.	1. Dirigirse al formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución www.transparencia.gub.ve, o vía correo electrónico. Enviar la solicitud de acceso a la información pública a la dirección específica del INDOT. 2. Esperar a la respuesta de la solicitud de información que se entregará en un plazo de 5 días hábiles. 3. Mantener la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. La solicitud de acceso a la información pública se recibe en la secretaría de la Dirección Operativa. 2. Se realiza el registro al sistema de gestión documental SIGADOC. 3. Se entrega la información solicitada al Ciudadano una vez agotada la máxima autoridad a la Dirección Operativa. 4. El personal de atención al ciudadano atiende la solicitud y la entrega por correo a la máxima autoridad. 5. Entrega de la documentación con la respuesta a la solicitud.	8:00-16:30	Gratuito	Hasta 5 días laborables	Ciudadano en general	Planta Central INDOT	Página de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Oficina de Planta Central INDOT. Sistema de gestión gubernamental Cujapo.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	No servicio solo no está disponible en línea.			0	0	
2	Información sobre Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células	Servicio orientado a informar de manera oportuna y eficiente a los usuarios sobre la actividad de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células. Además a través del sistema, el ciudadano puede registrar cualquier inquietud, duda o sugerencia.	1. Acceder al formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución www.transparencia.gub.ve, o vía correo electrónico. Enviar la solicitud de acceso a la información pública a la dirección específica del INDOT. 2. Esperar a la respuesta de la solicitud de información que se entregará en un plazo de 5 días hábiles. 3. Mantener la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Se establece claramente la información que se requiere.	8:00-16:30	Gratuito	Hasta 15 días laborables	Ciudadano en general	Oficinas Planta Central INDOT Coordinación General, Centro Coordinación Donar y Guiar y el Centro Coordinación Donar y Guiar	Página de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Oficinas coordinaciones zonales INDOT en Cúcuta, Maracay, Caracas, correo electrónico institucional info@dot.gub.ve	SI	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	No se utiliza un formulario para esta actividad, la información se entrega directamente a través del sistema de gestión documental que permite el seguimiento de los registros por medio de la información en los registros previos.			21	307	
3	Atención a las necesidades de acreditación de la salud y sus profesionales de la salud para la atención terapéutica	Atención a las necesidades de acreditación de la salud y sus profesionales de la salud, para que puedan acceder a la actividad terapéutica en mejores condiciones, y con otros estándares de calidad y estándares de atención a la salud de la población.	1. Dirigirse al formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución www.transparencia.gub.ve, o vía correo electrónico. Enviar la solicitud de acceso a la información pública a la dirección específica del INDOT. 2. Esperar a la respuesta de la solicitud de información que se entregará en un plazo de 5 días hábiles. 3. Mantener la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Solicitudes de acreditación - (Formulario (conforme al tipo de programa)) 2. Requerimientos para acreditación en los diferentes programas de trasplante 3. Permiso de funcionamiento del hospital acreditado. 4. Copia del acta de creación de la entidad solicitante a copia simple de la Escritura de Constitución en caso de ser una sola entidad. 5. Copia del Registro Único de Contribuyentes. 6. Copia del acta de creación del Hospital. 7. Copia del acta de creación del Hospital. 8. Copia del acta de creación del Hospital. 9. Copia del acta de creación del Hospital. 10. Copia del acta de creación del Hospital. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y cálculo de necesidades anuales de: Materiales, Insumos clínicos, Equipos e instalaciones hospitalarias. 12. Listado de medicamentos e insumos de acuerdo a la prestación del programa de trasplante. 13. Registro de mantenciones de los equipos - plan de mantenimiento anual. 14. Documento de los Profesionales de la Salud.	1. Presentar una vez que se presenten los requisitos, con la documentación correspondiente, ante el personal de la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT y en caso de ser necesario, de la Dirección de Gestión y Control de Calidad del INDOT. 2. El personal de atención al ciudadano atiende la solicitud y la entrega por correo a la máxima autoridad. 3. Entrega de la documentación con la respuesta a la solicitud.	8:00-16:30	Gratuito	12 días de trabajo con todos los requisitos del proceso hasta 35 días hábiles para la documentación completa. 12 días de trabajo con todos los requisitos del proceso hasta 35 días hábiles para la documentación completa.	Establecimientos de Salud y Profesionales de la Salud	4. Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad 5. Coordinación Zonales del INDOT.	Página de Transparencia y Acceso a la Información Pública	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.			5	59	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células (INDOT) encuentra inconvenientes en acceder a la información solicitada por medio de la actividad de acreditación de la salud y sus profesionales de la salud para la atención terapéutica.
		Atención a las necesidades de acreditación de la salud y sus profesionales de la salud para la atención terapéutica	1. Dirigirse al formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución www.transparencia.gub.ve, o vía correo electrónico. Enviar la solicitud de acceso a la información pública a la dirección específica del INDOT. 2. Esperar a la respuesta de la solicitud de información que se entregará en un plazo de 5 días hábiles. 3. Mantener la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Solicitudes de acreditación - (Conforme al programa) 2. Requerimientos para acreditación en los diferentes programas de trasplante 3. Permiso de funcionamiento del hospital acreditado. 4. Copia del acta de creación de la entidad solicitante a copia simple de la Escritura de Constitución en caso de ser una sola entidad. 5. Copia del Registro Único de Contribuyentes. 6. Copia del acta de creación del Hospital. 7. Copia del acta de creación del Hospital. 8. Copia del acta de creación del Hospital. 9. Copia del acta de creación del Hospital. 10. Copia del acta de creación del Hospital. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y cálculo de necesidades anuales de: Materiales, Insumos clínicos, Equipos e instalaciones hospitalarias. 12. Listado de medicamentos e insumos de acuerdo a la prestación del programa de trasplante. 13. Registro de mantenciones de los equipos - plan de mantenimiento anual. 14. Documento de los Profesionales de la Salud.	1. Presentar una vez que se presenten los requisitos, con la documentación correspondiente, ante el personal de la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT y en caso de ser necesario, de la Dirección de Gestión y Control de Calidad del INDOT. 2. El personal de atención al ciudadano atiende la solicitud y la entrega por correo a la máxima autoridad. 3. Entrega de la documentación con la respuesta a la solicitud.	8:00-16:30	Gratuito	12 días de trabajo con todos los requisitos del proceso hasta 35 días hábiles para la documentación completa. 12 días de trabajo con todos los requisitos del proceso hasta 35 días hábiles para la documentación completa.	Establecimientos de Salud y Profesionales de la Salud	Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad	Página de Transparencia y Acceso a la Información Pública	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	No aplica			2	21	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)

"NO APLICABLE", debido a que el INDOT está haciendo el trámite respectivo para la incorporación de servicios al portal www.DIRECCION.VE - VENTANILLA ÚNICA

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

14/12/2023

UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):

MENÚNULA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL (E)):

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

COMBO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:

LIC. JORJANA ESPINEL

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:

0212-62666666

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:

0212-62666666 EXTENSIÓN 113