

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 si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono robocall)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono robocall)	Servicio Automatizado (CAI)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (por Web)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en un día hábil (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio electrónico	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Facilidad realizada por cualquier ciudadano para consultar o solicitar información pública, con excepción de la información que se encuentre en el ámbito de la reserva que administran las entidades del Estado.	1. Descargar el formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución www.transparencia.gub.ve, con excepción de la información que se encuentre en el ámbito de la reserva que administran las entidades del Estado. 2. Llenar el formulario de acceso a la información pública en la dirección específica del INDOT. 3. Entregar el formulario de que la respuesta de contestación se entregue en un periodo de 5 días hábiles. 4. 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 valida el registro al sistema de gestión gubernamental (SIGPAC). 3. Se envía la información solicitada al Órgano más asignado por la máxima autoridad a la Dirección pertinente. 4. El director o directora responsable, reduciendo la respuesta y la envía por oficio a la máxima autoridad. 5. Entregar a la comunicación 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 Caguas.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Este 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 precisa 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 a la información a través de la página: www.transparencia.gub.ve 2. Contactar al Centro Telefónico (0212 266 1291 / 0212 262 4292 / 0212 264 0203, Canal de WhatsApp (0212) 418 8222 / 046 488077 / 099 805 8470, Caracas)	1. Establecer claramente la información que se requiere.	1. Se recibe solicitud de informaciones sobre INDOT en Caguas, Guayaguayare y Caracas a través de los canales presencial, telefónico, correo electrónico o sistema de Twitter. 2. La solicitud se analiza y se puede responder o remitir la solicitud al canal al correo electrónico o responder telefónicamente de los canales de servicio a la institución por correo electrónico o sistema de Twitter.	8:00-16:30	Gratuito	Hasta 15 días laborables	Ciudadano en general	Oficinas Planta Central INDOT Coordinación General, Centro Coordinación Social y Guayaguayare/Caracas/Donal J. Carranca	Página de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Oficinas coordinaciones sobre INDOT en Caguas, Guayaguayare, Caracas, correo electrónico institucional info@indot.gub.ve	Si	FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACION INDOT	No se utiliza un formulario para este servicio. La atención de la solicitud se realiza directamente a través del sistema de Twitter o directamente al teléfono que recibe la información en los registros previos.	30	286	
3	Atención a las necesidades de prevención de la salud y sus prestaciones de la salud para la atención terapéutica	Atención: Evaluación de los Establecimientos de Salud y sus prestaciones de salud, para poder evaluar la calidad terapéutica en diferentes condiciones, y con otros establecimientos de salud de la institución que atiende la salud de la población. Reevaluación: Evaluación de los Establecimientos de Salud y sus prestaciones de salud, para poder evaluar la calidad terapéutica en diferentes condiciones, y con otros establecimientos de salud de la institución que atiende la salud de la población.	Atención: Formulario de Información y/o Formulario de Reevaluación por cada programa de trasplante: renal, hepático, hematopoyético, corazón. Reevaluación: Formulario de Información y/o Formulario de Reevaluación por cada programa de trasplante: renal, hepático, hematopoyético, corazón. Formulario de Información para la Vista de Inspección por cada programa en el que se va a visitar en el establecimiento de salud que solicita acreditación. Todos los documentos que se mencionan en los formularios anteriores deben ser entregados a la coordinación general del INDOT correspondiente a la institución.	Atención: Uno que se presenten los volúmenes, con la documentación correspondiente, para su evaluación por la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT y se hacen las observaciones y para el caso que se requieren observaciones se modifican y se entregan a este se envía el Informe Técnico de Revisión Documental. Reevaluación: Si se han cumplido con los requisitos documentales, se fija una fecha para la visita de inspección, en donde se comprueba directamente el cumplimiento de los parámetros de acreditación que se detallan en el "Formulario de Información" respectivo para cada programa (preoperatorio y más se envía el Informe Técnico de Visita de Inspección, Reevaluación) que se entrega con los datos de acreditación Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad entre un Informe Técnico de Acreditación para preoperatorio y Reevaluación de la institución administradora de acreditación por parte del departamento jurídico del INDOT.	8:00 a 16:30	Gratuito	El caso de control con todos los requisitos previos hasta 30 días hábiles para la documentación técnica de la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT, en caso de ser necesario, puede durar hasta 90 días.	Establecimientos de Salud y sus Prestaciones de Salud	Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad y Coordinaciones Zonales del INDOT.	Página de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Se puede acceder a información por: teléfono, presencial o correo electrónico.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACION INDOT	No existe servicio de atención de casos por internet.	9	54	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que el Instituto Nacional de Dirección y Transición de Órganos, Tejidos y Células (INDOT) encuentra inconvenientes en acciones para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
			Reevaluación: Formulario de Información y/o Formulario de Reevaluación por cada programa de trasplante: renal, hepático, hematopoyético, corazón. Formulario de Información para la Vista de Inspección por cada programa en el que se va a visitar en el establecimiento de salud que solicita acreditación. Todos los documentos que se mencionan en los formularios anteriores deben ser entregados a la coordinación general del INDOT correspondiente a la institución.	Atención: Uno que se presenten los volúmenes, con la documentación correspondiente, para su evaluación por la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT y se hacen las observaciones y para el caso que se requieren observaciones se modifican y se entregan a este se envía el Informe Técnico de Revisión Documental. Reevaluación: Si se han cumplido con los requisitos documentales, se fija una fecha para la visita de inspección, en donde se comprueba directamente el cumplimiento de los parámetros de acreditación que se detallan en el "Formulario de Información" respectivo para cada programa (preoperatorio y más se envía el Informe Técnico de Visita de Inspección, Reevaluación) que se entrega con los datos de acreditación Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad entre un Informe Técnico de Acreditación para preoperatorio y Reevaluación de la institución administradora de acreditación por parte del departamento jurídico del INDOT.	8:00 a 16:30	Gratuito	El caso de control con todos los requisitos previos hasta 30 días hábiles para la documentación técnica de la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT, en caso de ser necesario, puede durar hasta 90 días.	Establecimientos de Salud y sus Prestaciones de Salud	Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad	Página de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Se puede acceder a información por: teléfono, presencial o correo electrónico.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACION INDOT	No aplica	3	19		
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)											"NO APLICA", 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:											13/12/2022							
UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):											MÉDICAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL (E)):											LIC. JORJAN ESPINEL							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:											indot@indot.gub.ve							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:											021205 0505, EXTENSIÓN 113							