

AN 2 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

de los servicios que ofrece y la forma 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Director o no para ciudadanos en general, personas usuarias, persona jurídica, CIUC, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si se por correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si se por correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formato de atención	Link para el servicio por internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio presencial en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Servicio de acceso a la información pública abierta a la ciudadanía.	1. Se dirige al formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución <a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">www.donacionstransplante.gov.ec</a> , en la sección de información. 2. Escanea solicitud de acceso a la información pública y la dirección operativa del INOT. 3. En el presente caso que los requisitos de constatación se entregan en un periodo de 5 días hábiles. 4. Se realiza la comunicación con los requisitos a la solicitud.	1. Formulario de acceso a la información pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública se recibe en la secretaría de la Dirección Ejecutiva. 2. Solicitud que registra el sistema de gestión gubernamental (SIGTA). 3. En base a la información solicitada, el Quijpe será asignado por la máxima autoridad a la Dirección pertinente. 4. El director de la dirección responsable, elaborará la respuesta a la solicitud por escrito a la máxima autoridad. 5. Entrega de la comunicación con los requisitos a el/la solicitante.	8:00-30:30	Gratuito	Horas 5 días hábiles	Ciudadanía en general	Planta Central INOT	<a href="mailto:informacion@dinot.gov.ec">informacion@dinot.gov.ec</a>	Oficina de Planta Central INOT. Sistema de gestión gubernamental Quijpe	No	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	0	0	No Disponible. No se cuenta en la actualidad con un sistema de medición de la calidad, y se está trabajando sobre la implementación de una plataforma.
2	Solicitud de información sobre donación y trasplante.	Servicio de información para pacientes trasplantados, pacientes en lista de espera, familiares de pacientes, profesionales de la salud y la comunidad.	1. Realizar consulta presencial o a través de número telefónico de la Coordinación Zonal correspondiente en Quito, Guayaquil y Cuenca, o a través de correo electrónico o por teléfono, según se detallaba la información que desea consultar.	1. Establecer claramente la información que se requiere.	1. Se recibe solicitud en coordinaciones zonales INOT en Quito, Guayaquil y Cuenca o a través de correo electrónico, según sea el caso. 2. La solicitud es atendida y puede resolverse o remitir la ciudadanía directa al correo institucional en respuesta, considerando, en la mayoría de los casos, la instancia pertinente dentro de la institución brindando una respuesta en un plazo de 5 días hábiles.	8:00-30:30	Gratuito	Horas 5 días hábiles	Ciudadanía en general	Oficina Planta Central INOT Coordinación Zonal - Zonal Coordinación Zonal 2 - Guayaquil / Coordinación Zonal 3 Cuenca	<a href="mailto:informacion@dinot.gov.ec">informacion@dinot.gov.ec</a>	Oficina coordinaciones zonales INOT en Quito, Guayaquil y Cuenca como electorados institucionales (información general)	SI	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	53	366	No Disponible. No se cuenta en la actualidad con un sistema de medición de la calidad, y se está trabajando sobre la implementación de una plataforma.
3	Actualización	Evaluación de los Establecimientos de Salud y sus profesionales de la salud, para ser posible determinar actividades epidemiológicas en ciertas condiciones y con otros estándares de calidad de la prestación de atención a la salud de la población.	1. Realizar consulta presencial o a través de número telefónico de la Coordinación Zonal correspondiente en Quito, Guayaquil y Cuenca, o a través de correo electrónico o por teléfono, según se detallaba la información que desea consultar. 2. Escanea solicitud de acceso a la información pública y la dirección operativa del INOT. 3. En el presente caso que los requisitos de constatación se entregan en un periodo de 5 días hábiles. 4. Se realiza la comunicación con los requisitos a la solicitud.	1. Formulario de acceso a la información pública. 2. Documento que acredite la información que se requiere.	1. Solicitud de información - Formulario INOT 001. 2. Requerimientos para acreditación en los diferentes programas de trasplante - Formulario INOT 002 3. Permiso de funcionamiento del hospital actualizado. 4. Copia del Acto Jurídico de creación de la Sociedad sustitute o copia simple de la Escritura de Constitución en caso de tener una compañía. 5. Copia del Registro Único de Contribuyentes; 6. Copia del documento del representante legal y máxima autoridad del organismo. 7. Esquema organizacional del equipo de trasplante según el manual de acreditación del INOT. 8. Documento que certifique que la Sociedad Médica tiene un Sistema de Gestión de Calidad. 9. Carta motivada para la creación de Programa de Trasplante elaborado por el Comité de Bioética. 10. Informe epidemiológico de la ciudad beneficiaria. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y calidad de necesidades anuales de: Materiales, insumos clínicos, Equipos e instrumental específico. 12. Lista de medicamentos e insumos de acuerdo a los procedimientos del programa de trasplante. 13. Registro de medicamentos de los equipos - lista de medicamentos anuales. 14. Información estadística de la actividad epidemiológica realizada por la institución con análisis respectivos por órgano propiamente nombrado y aprobado - (SI CASO DE REACREDITACIÓN). 15. Registro de medicamentos de los equipos - lista de medicamentos anuales. 16. Información estadística de la actividad epidemiológica realizada por la institución con análisis respectivos por órgano propiamente nombrado y aprobado - (SI CASO DE REACREDITACIÓN). 17. Documento Profesional 18. Hoja de vida actualizada. 19. Contorno legalizado con la institución y documentos que demuestran la prestación de servicio donde conste la dedicación al programa. 20. Documentos que avalen experiencia en trasplante específico para cada programa. 21. Capacitación relacionada con el tipo de trasplante que solicita acreditación.	8:00 a 16:30	Gratuito	Horas 5 días hábiles	Establecimientos de Salud y sus Profesionales de Salud	Oficina Planta Central INOT Coordinación Zonal - Zonal Coordinación Zonal 2 - Guayaquil / Coordinación Zonal 3 Cuenca	<a href="mailto:informacion@dinot.gov.ec">informacion@dinot.gov.ec</a>	Oficina de Planta Central INOT. Sistema de gestión gubernamental Quijpe	No	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	1	13	No aplica
4	Reacreditación	Evaluación de los Establecimientos de Salud y sus profesionales de la salud, para ser posible determinar actividades epidemiológicas en ciertas condiciones y según para la población.	1. Realizar consulta presencial o a través de número telefónico de la Coordinación Zonal correspondiente en Quito, Guayaquil y Cuenca, o a través de correo electrónico o por teléfono, según se detallaba la información que desea consultar. 2. Escanea solicitud de acceso a la información pública y la dirección operativa del INOT. 3. En el presente caso que los requisitos de constatación se entregan en un periodo de 5 días hábiles. 4. Se realiza la comunicación con los requisitos a la solicitud.	1. Formulario de acceso a la información pública. 2. Documento que acredite la información que se requiere.	1. Solicitud de información - Formulario INOT 001. 2. Requerimientos para acreditación en los diferentes programas de trasplante - Formulario INOT 002 3. Permiso de funcionamiento del hospital actualizado. 4. Copia del Acto Jurídico de creación de la Sociedad sustitute o copia simple de la Escritura de Constitución en caso de tener una compañía. 5. Copia del Registro Único de Contribuyentes; 6. Copia del documento del representante legal y máxima autoridad del organismo. 7. Esquema organizacional del equipo de trasplante según el manual de acreditación del INOT. 8. Documento que certifique que la Sociedad Médica tiene un Sistema de Gestión de Calidad. 9. Carta motivada para la creación de Programa de Trasplante elaborado por el Comité de Bioética. 10. Informe epidemiológico de la ciudad beneficiaria. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y calidad de necesidades anuales de: Materiales, insumos clínicos, Equipos e instrumental específico. 12. Lista de medicamentos e insumos de acuerdo a los procedimientos del programa de trasplante. 13. Registro de medicamentos de los equipos - lista de medicamentos anuales. 14. Información estadística de la actividad epidemiológica realizada por la institución con análisis respectivos por órgano propiamente nombrado y aprobado - (SI CASO DE REACREDITACIÓN). 15. Registro de medicamentos de los equipos - lista de medicamentos anuales. 16. Información estadística de la actividad epidemiológica realizada por la institución con análisis respectivos por órgano propiamente nombrado y aprobado - (SI CASO DE REACREDITACIÓN). 17. Documento Profesional 18. Hoja de vida actualizada. 19. Contorno legalizado con la institución y documentos que demuestran la prestación de servicio donde conste la dedicación al programa. 20. Documentos que avalen experiencia en trasplante específico para cada programa. 21. Capacitación relacionada con el tipo de trasplante que solicita acreditación.	8:00 a 16:30	Gratuito	Horas 5 días hábiles	Establecimientos de Salud y sus Profesionales de Salud	Oficina de Planta Central INOT Coordinación Zonal - Zonal Coordinación Zonal 2 - Guayaquil / Coordinación Zonal 3 Cuenca	<a href="mailto:informacion@dinot.gov.ec">informacion@dinot.gov.ec</a>	Oficina de Planta Central INOT. Sistema de gestión gubernamental Quijpe	No	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	<a href="http://www.donacionstransplante.gov.ec">http://www.donacionstransplante.gov.ec</a>	1	8	No aplica

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Transmisión Ciudadana (PTC)										No Disponible. Se está evaluando el formato respectivo para la implementación de los portales de portal.								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/07/2017								
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):										DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL/DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN/DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):										Dr. Victor Mujal								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:informacion@dinot.gov.ec">informacion@dinot.gov.ec</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										259505 ext 131								