

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

En los servicios que ofrece (informes de atención, formatos de atención, procedimientos, manuales, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Contenido del 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 indica todos los requisitos que exige la obtención del servicio donde se obtiene)	Horario de atención al público (Indicando días de la semana y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, personas con discapacidad, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina dependiente que ofrece el servicio (Para que direccionar la solicitud o para un sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Especificar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, correo celular, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SÍ/NO)	Link para descargar el formato de atención	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (presum)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (real)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Publicó material por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades que integran la OIGM.	1. Cargar el Formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución www.donaciontrasplante.gob.ec, en la sección de transparencia. 2. Enviar la solicitud de acceso a la información pública a la dirección ejecutiva del INDOT. 3. Tener pendiente de que la respuesta de contestación se envíe en un periodo de 15 días hábiles. 4. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llevar la información al servicio en el momento correspondiente. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	8:00-16:30	Gratis	Hasta 5 días hábiles	Ciudadanía en general	Planta Central INDOT	Página de Dirección/dependiente	Oficina de Planta Central INDOT. Sistema de gestión gubernamental Dopos.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Este servicio ahora 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 las personas sobre el acceso de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, desde el momento del acceso, el cual debe ser de carácter preventivo, para que se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información.	1. Solicitar la información a través de los canales: Atención al Ciudadano, Oficina de Atención Ciudadana, Teléfono de Atención Ciudadana (0241) 203-204, Guayaquil, A. García, Ministerio Hospital Instituto de Medicina Clínica (IMC), para el área de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, desde el momento del acceso, el cual debe ser de carácter preventivo, para que se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información. 2. Establecer claramente la información que se requiere.	1. Se recibe solicitud en coordinaciones con INDOT en Quito, Guayaquil y Cuenca a través de los canales presenciales, telefónicos, correo electrónico o sistema de Twitter. 2. La solicitud es atendida y el padre responsable o tutor de la coordinación asistí al correo institucional en respuesta inmediatamente, en la coordinación asistí a la institución permanente dentro de la institución brindando respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.	8:00-16:30	Gratis	Hasta 15 días hábiles	Ciudadanía en general	Oficina Planta Central INDOT Coordinación Estatal - Quito/Coordinación Zona 2 - Guayaquil / Coordinación Zona 3 - Cuenca	Página de Dirección/dependiente	Oficina coordinaciones con INDOT en Quito, Guayaquil, Cuenca, correo electrónico institucional info@nido.gob.ec	Si	FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	No se utiliza un formulario para este servicio, la información se recibe directamente a través del sistema de Twitter y directamente al ciudadano en el cual debe ser de carácter preventivo, para que se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información.	29	236	
3	Actualización y reactivación de acreditaciones de la salud y/o profesionales de la salud para la actividad epidemiológica	Actividad de actualización de la salud y/o profesionales de la salud para la actividad epidemiológica, para que se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información y con ello se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información.	Reactivación: Evaluación de los conocimientos de Salud y/o profesionales de la salud, para que se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información y con ello se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información. Todos los documentos que se mencionan en los formatos anteriores deben ser entregados a la coordinación con el INDOT correspondiente a su localización.	1. Solicitar de actualización (Formulario conforme al tipo de programa) 2. Preparativos para actualización de los diferentes programas de trasplante 3. Permiso de funcionamiento del hospital actualizado. 4. Copia de Acta Constituyente o resolución de la Entidad solicitante o copia simple de la Escritura de Constitución en caso de estar de una compañía. 5. Copia del Representante del Representante según máxima autoridad del representante. 6. Copia del representante del Representante según máxima autoridad del representante. 7. Documento organizacional del equipo de trasplante según el manual de acreditación del INDOT. 8. Documento que certifique que la Unidad Médica tiene un Sistema de Gestión de Calidad. 9. Carta autorizada para la creación de Programa de Transplante elaborado por el Comité de Bioética. 10. Perfil epidemiológico de la Unidad Médica. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y calidad de necesidades humanas de Medicina, Medicina Clínica, Diagnóstico Instrumental y otros. 12. Listado de medicamentos e insumos de acuerdo a las necesidades del programa de trasplante. 13. Registro de medicamentos de los equipos, plan de mantenimiento anual. 14. Información detallada de la actividad epidemiológica realizada por la unidad con sus análisis respectivos según protocolo en uso. (IN CASOS DE REACTIVACIÓN) 15. Control de medicamentos. 16. Control de medicamentos que demuestren la prestación de servicios donde se la prestación al programa.	8:00 a 16:30	Gratis	De caso de cumplir con todos los requisitos el proceso dura de 30 a 45 días desde que se documentación	Establecimientos de Salud y/o Profesionales de Salud.	Dirección de Regulación, Control y Gestión de la Calidad de los Centros de Atención de Salud y/o Coordinaciones zonales del INDOT.	Página de Dirección/dependiente	Se puede acceder a información por, teléfono, presencial o correo electrónico.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	No aplica	1	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células (INDOT) encuentra en proceso de actualización de sus manuales para poder el nivel de actualización de la información sobre los servicios que ofrece.
			Reactivación: Evaluación de los conocimientos de Salud y/o profesionales de la salud, para que se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información y con ello se pueda acceder a la información que se genera en el sistema de gestión de la información. Todos los documentos que se mencionan en los formatos anteriores deben ser entregados a la coordinación con el INDOT correspondiente a su localización.	1. Solicitar de actualización (Formulario al programa) 2. Preparativos para actualización de los diferentes programas de trasplante 3. Permiso de funcionamiento del hospital actualizado. 4. Copia de Acta Constituyente o resolución de la Entidad solicitante o copia simple de la Escritura de Constitución en caso de estar de una compañía. 5. Copia del Representante del Representante según máxima autoridad del representante. 6. Copia del representante del Representante según máxima autoridad del representante. 7. Documento organizacional del equipo de trasplante según el manual de acreditación del INDOT. 8. Documento que certifique que la Unidad Médica tiene un Sistema de Gestión de Calidad. 9. Carta autorizada para la creación de Programa de Transplante elaborado por el Comité de Bioética. 10. Perfil epidemiológico de la Unidad Médica. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y calidad de necesidades humanas de Medicina, Medicina Clínica, Diagnóstico Instrumental y otros. 12. Listado de medicamentos e insumos de acuerdo a las necesidades del programa de trasplante. 13. Registro de medicamentos de los equipos, plan de mantenimiento anual. 14. Información detallada de la actividad epidemiológica realizada por la unidad con sus análisis respectivos según protocolo en uso. (IN CASOS DE REACTIVACIÓN) 15. Control de medicamentos. 16. Control de medicamentos que demuestren la prestación de servicios donde se la prestación al programa.	8:00 a 16:30	Gratis	De caso de cumplir con todos los requisitos el proceso dura de 30 a 45 días desde que se documentación	Establecimientos de Salud y/o Profesionales de Salud.	Dirección de Regulación, Control y Gestión de la Calidad	Página de Dirección/dependiente	Se puede acceder a información por, teléfono, presencial o correo electrónico.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	No aplica	4	20	
Para ser formado por las instituciones que disponen de Portal de Transacciones Ciudadanas (PTC)										"NO APLICABLE", debido a que el INDOT está haciendo el trámite respectivo para la incorporación de servicios al portal www.DIREC.GOB.EC - VENTANILLA ÚNICA							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN										06/05/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL F)										DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL G)										LIC. JORDAN ESPIN							
CORREO ELECTRÓNICO, O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN										info@nido.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO, O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN										024015-0406, EXTENSIÓN 111							