

ANEXO 2: Ley Digital de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LITAP

En 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 realiza que el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los datos de identificación del usuario y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigido a un grupo ciudadano en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para direcciones la página de inicio del sitio web y la descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado (SICAT)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (portal web)	Número de solicitudes/consultas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio durante el periodo	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. Desagregación de información de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución www.donaciontransplante.gov.ec, en la sección de información. 2. Escalar solicitud de acceso a la información pública a la dirección operativa del INDOT. 3. En caso de no ser posible, la solicitud de información se entregará en un periodo de 5 días hábiles. 4. Realizar la comunicación con la respuesta 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 se registra en sistema de gestión gubernamental (SIGTA). 3. Se busca a la información solicitada, el equipo será asignado para la máxima autoridad a la Dirección operativa. 4. El director de Dirección responsable, elaborará la respuesta y la enviará por correo a la máxima autoridad. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta a el/la solicitante.	8:00-16:30	Gratuito	Horas 5 días hábiles	Ciudadanía en general	Planta Central INDOT	Página de Descarga de Formularios Formulario	Oficina de Planta Central INDOT Sistema de gestión gubernamental Guano.	No	http://www.donaciontransplante.gov.ec/siccat	No aplica	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 (donación y trasplante)	Servicio de información para pacientes trasplantados, pacientes en lista de espera, familiares de pacientes, profesionales de la salud y la comunidad.	Realizar consulta presencial o a través de número telefónico de la Coordinación Zonal correspondiente en Quito, Guayaquil y Cuenca, o enviar correo electrónico a info@indot.gov.ec o al director quien le derivará la información que desea recibir.	1. Establecer claramente la información que se requiere.	1. Se recibe solicitud en coordinaciones zonales INDOT en Quito, Guayaquil y Cuenca o a través de correo electrónico info@indot.gov.ec . 2. La solicitud es atendida y a punto de responderse, se realiza la coordinación dentro de un tiempo establecido en el respectivo instrumento de gestión de la comisión de ética o instancia competente dentro de la institución brindando una respuesta en un plazo de 5 días hábiles.	8:00-16:30	Gratuito	Horas 5 días hábiles	Ciudadanía en general	Oficina Planta Central INDOT Coordinación Zonal - Quito/ Coordinación Zonal 2 - Guayaquil / Coordinación Zonal 3 Cuenca	Página de Descarga de Formularios	Oficina coordinaciones zonales INDOT en Quito, Guayaquil y Cuenca como electrónico institucional (indot@indot.gov.ec)	Si	No aplica	info@indot.gov.ec	32	446	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 salud, para que puedan desarrollar actividades trasplantológicas en ciertas condiciones y seguir para la población.	Seguir a la página web del INDOT o Biblioteca y Actualización y Recercada para conocer los formularios necesarios para la actualización que son específicos para cada programa de trasplante: Formulario 001 de "Solicitud de actualización o renovación" dirigido a la máxima autoridad del INDOT, Formulario 002 donde constan los requisitos para la actualización específica para cada programa de trasplante, Formulario 003 de "Solicitud de actualización de profesionales" con sus respectivos requisitos y el "Tratamiento Guía para la Vida de Inpaciente" en donde se detalla en lo que se refiere a la atención en el Establecimiento de Salud que solicita autorización. Todos los documentos que se mencionan en los formularios anteriores deben ser entregados a la coordinación zonal INDOT correspondiente a su ubicación.	1. Hoja de vida actualizada. 2. Carta con legislación con la institución y documentos que demuestran la prestación de servicio donde conste la dedicación al programa. 3. Documentos que avalen experiencia en trasplante específico para cada programa. 4. Capacitación relacionada con el tipo de trasplante que solicita actualización.	1. Solicitud de actualización: Formulario INDOT 001. 2. Requerimientos para actualización en los diferentes programas de trasplante- Formularios INDOT 002 3. Retorno de funcionamiento del hospital actualizado. 4. Copia del Acta Jurídico de creación de la Entidad solicitante o copia simple de la Escritura de Constitución en caso de tratarse de una corporación. 5. Copia del Registro Único de Contribuyentes; 6. Copia del instrumento del consentimiento según el sistema actual del régimen. 7. Expediente 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 notificada para la creación de Programa de Trasplante elaborado por el Comité de Bioética. 10. Perfil epidemiológico de la unidad solicitante. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y calidad de necesidades anuales de: Materiales, insumos químicos, Equipo instrumental específico. 12. Lista de medicamentos e insumos de acuerdo a los procedimientos del programa de trasplante. 13. Registro de medicamentos de alta especialidad - lista de medicamentos anual. 14. Información estadística de la actividad trasplantológica realizada por la unidad con un análisis respectivo por órgano trasplantado y problemas. ENCASO DE REACREDITACIÓN: Documentos Profesionales 1. Hoja de vida actualizada. 2. Carta con legislación con la institución y documentos que demuestran la prestación de servicio donde conste la dedicación al programa. 3. Documentos que avalen experiencia en trasplante específico para cada programa. 4. Capacitación relacionada con el tipo de trasplante que solicita actualización.	8:00-16:30	Gratuito	Como en cumplir con todos los requisitos de proceso para 30 días de plazo que la documentación requiere a la Dirección de Regulación, Control y Gestión de la Calidad del INDOT en caso de que no, puede durar hasta 90 días.	Establecimientos de Salud y sus Profesionales de Salud	División de Regulación, Control y Gestión de la Calidad Coordinación Zonal del INDOT.	Página de Descarga de Formularios Formulario	Se puede acceder a información por teléfono, presencial o correo electrónico.	No	http://www.donaciontransplante.gov.ec/siccat	No aplica	2	17	No aplica
4	Reacreditación	Evaluación de los Establecimientos de Salud y sus profesionales de salud, para que puedan desarrollar actividades trasplantológicas en ciertas condiciones y seguir para la población.	Seguir a la página web del INDOT o Biblioteca y Actualización y Recercada para conocer los formularios necesarios para la actualización que son los siguientes para solicitar para cada programa de trasplante: Formulario 001 de "Solicitud de actualización o renovación" dirigido a la máxima autoridad del INDOT, Formulario 002 donde constan los requisitos para la actualización específica para cada programa de trasplante, Formulario 003 de "Solicitud de actualización de profesionales" con sus respectivos requisitos y el "Tratamiento Guía para la Vida de Inpaciente" en donde se detalla en lo que se refiere a la atención en el Establecimiento de Salud que solicita autorización. Todos los documentos que se mencionan en los formularios anteriores deben ser entregados a la coordinación zonal INDOT correspondiente a su ubicación.	1. Hoja de vida actualizada. 2. Carta con legislación con la institución y documentos que demuestran la prestación de servicio donde conste la dedicación al programa. 3. Documentos que avalen experiencia en trasplante específico para cada programa. 4. Capacitación relacionada con el tipo de trasplante que solicita actualización.	1. Solicitud de actualización: Formulario INDOT 001. 2. Requerimientos para actualización en los diferentes programas de trasplante- Formularios INDOT 002 3. Retorno de funcionamiento del hospital actualizado. 4. Copia del Acta Jurídico de creación de la Entidad solicitante o copia simple de la Escritura de Constitución en caso de tratarse de una corporación. 5. Copia del Registro Único de Contribuyentes; 6. Copia del instrumento del consentimiento según el sistema actual del régimen. 7. Expediente 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 notificada para la creación de Programa de Trasplante elaborado por el Comité de Bioética. 10. Perfil epidemiológico de la unidad solicitante. 11. Información detallada de las características, disponibilidad y calidad de necesidades anuales de: Materiales, insumos químicos, Equipo instrumental específico. 12. Lista de medicamentos e insumos de acuerdo a los procedimientos del programa de trasplante. 13. Registro de medicamentos de alta especialidad - lista de medicamentos anual. 14. Información estadística de la actividad trasplantológica realizada por la unidad con un análisis respectivo por órgano trasplantado y problemas. ENCASO DE REACREDITACIÓN: Documentos Profesionales 1. Hoja de vida actualizada. 2. Carta con legislación con la institución y documentos que demuestran la prestación de servicio donde conste la dedicación al programa. 3. Documentos que avalen experiencia en trasplante específico para cada programa. 4. Capacitación relacionada con el tipo de trasplante que solicita actualización.	8:00-16:30	Gratuito	Como en cumplir con todos los requisitos de proceso para 30 días de plazo que la documentación requiere a la Dirección de Regulación, Control y Gestión de la Calidad del INDOT en caso de que no, puede durar hasta 90 días.	Establecimientos de Salud y sus Profesionales de Salud	División de Regulación, Control y Gestión de la Calidad	Página de Descarga de Formularios Formulario	Se puede acceder a información por teléfono, presencial o correo electrónico.	No	http://www.donaciontransplante.gov.ec/siccat	No aplica	1	11	No aplica

Fecha actualización de la información: 30/09/2017

Periodicidad 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. Víctor Mejía

Correo electrónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información: info@indot.gov.ec

Número telefónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información: 2509205 ext 531