

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

¿El servicio que ofrece y la forma de acceder a ella, historial de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano 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 el ciudadano 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 (Se detallan los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Se describe si se presta solo a un grupo de personas naturales, personas jurídicas, ONG o Personal Afiliado)	Observaciones y dependencias que afecten el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que presta el servicio (Se debe especificar la página de acceso del sitio web de la institución cuando corresponda)	Tipo de canales digitales de atención presencial (Se detallan los canales digitales de atención presencial que ofrece el servicio)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por Internet (por Web)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública	Facilidad realizada por cualquier ciudadano para acceder a la información pública que se encuentre en el poder de la institución o de cualquier entidad pública, o en el poder de un particular.	1. Descargue el formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución o de cualquier entidad pública, o en el poder de un particular. 2. Llene el formulario de acceso a la información pública en la dirección específica del INDOT. 3. Entregue el formulario de acceso a la información pública en persona en un horario de 9 a 5 días hábiles. 4. Recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud.	(Deberá detallar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	1. La solicitud de acceso a la información pública se recibe en la secretaría de la Dirección Jurídica. 2. Se notifica y registra el sistema de gestión gubernamental SIGPAC. 3. Se envía la información solicitada al órgano o entidad que presta el servicio. 4. El director o director responsable, elaborará el informe y lo enviará por correo a la misma entidad. 5. El director o director responsable, elaborará el informe y lo enviará por correo a la misma entidad.	8:00-16:00	Gratis	Hasta 5 días laborables	Cualquiera en general	Planta Central INDOT Link de Descarga Link de Descarga	Oficina de Planta Central INDOT. Sistema de gestión gubernamental Quito.	No	FORMULARIO SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Se envía correo electrónico	0	0		
2	Información sobre Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células	Servicio orientado a informar de manera oportuna y precisa a los usuarios sobre la actividad de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células. Además a través de internet, el ciudadano puede registrar cualquier inquietud, duda o sugerencia.	1. Solicite la información a través de la página web de la institución o de cualquier entidad pública, o en el poder de un particular. 2. Llene el formulario de acceso a la información pública en la dirección específica del INDOT. 3. Entregue el formulario de acceso a la información pública en persona en un horario de 9 a 5 días hábiles. 4. Recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud.	(Deberá detallar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	1. Se recibe solicitud con las condiciones de acceso INDOT Quito, Guayaquil y Cuenca a través de los canales presencial, telefónico, correo electrónico o sistema de Twitter. 2. La solicitud se envía al punto responsable a cargo de la coordinación central al correo institucional con el número de seguimiento de la solicitud. 3. Se recibe información de la coordinación central al correo institucional con el número de seguimiento de la solicitud.	8:00-16:00	Gratis	Hasta 15 días laborables	Cualquiera en general	Oficinas Planta Central INDOT Coordinación Central / Guayaquil / Coordinación Zonal 1 / Guayaquil / Coordinación Zonal 2 / Cuenca Link de Descarga Link de Descarga	Oficinas coordinaciones asesora INDOT en Quito, Guayaquil, Cuenca, como electrónico institucional info@indot.gov.ec	SI	FORMULARIO SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	No existe servicio de atención por Internet.	24	103		
3	Accreditación o revalidación de establecimientos de la salud y sus profesionales de la salud para la actividad trasplanteológica	Accreditación: Evaluación de los establecimientos de salud y sus profesionales de la salud, para que puedan desarrollar la actividad trasplanteológica en el territorio nacional, y con otros establecimientos de salud que se encuentren en el extranjero. Revalidación: Evaluación de los establecimientos de salud y sus profesionales de la salud, para que puedan desarrollar la actividad trasplanteológica en el extranjero.	1. Solicite la información a través de la página web de la institución o de cualquier entidad pública, o en el poder de un particular. 2. Llene el formulario de acceso a la información pública en la dirección específica del INDOT. 3. Entregue el formulario de acceso a la información pública en persona en un horario de 9 a 5 días hábiles. 4. Recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud.	(Deberá detallar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	1. Se recibe solicitud con las condiciones de acceso INDOT Quito, Guayaquil y Cuenca a través de los canales presencial, telefónico, correo electrónico o sistema de Twitter. 2. La solicitud se envía al punto responsable a cargo de la coordinación central al correo institucional con el número de seguimiento de la solicitud. 3. Se recibe información de la coordinación central al correo institucional con el número de seguimiento de la solicitud.	8:00-16:30	Gratis	Hasta 163 días laborables	Cualquiera en general	Planta Base: Uno que se prestan los servicios, con la documentación correspondiente, para ser evaluado por la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT y su función de observación y planeación de los procesos de implementación y monitoreo y presentar a cargo del informe Técnico de Nivelado Documental. Planta Base: Se tiene controlado con los requisitos documentales, se fija una fecha para la visita de inspección, se elabora un cronograma de implementación y cumplimiento de los parámetros de acreditación que se detallan en el "Instrumento Guía para la Visita de Inspección" específica para cada programa (posterior a esta se envía el informe Técnico de Visita de Inspección, Planteo Base, posterior a cumplir con los lineamientos de acreditación Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad envía un informe Técnico de Acreditación para proceder a la elaboración de la resolución administrativa de acreditación por parte del departamento jurídico del INDOT.	Oficina de Regulación, Gestión y Control de la Calidad Coordinaciones Zonales del INDOT. Link de Descarga Link de Descarga	No	FORMULARIO SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Se puede acceder a información por, teléfono, presencial o correo electrónico.	6	19	"INFORMACION NO DISPONIBLE" debido a que el Instituto Nacional de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células (INDOT) es una entidad descentralizada del Estado que presta servicios de salud y sus profesionales de la salud para la actividad trasplanteológica.	
						8:00-16:30	Gratis	Hasta 163 días laborables	Cualquiera en general	Planta Base: Uno que se prestan los servicios, con la documentación correspondiente, para ser evaluado por la Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad del INDOT y su función de observación y planeación de los procesos de implementación y monitoreo y presentar a cargo del informe Técnico de Nivelado Documental. Planta Base: Se tiene controlado con los requisitos documentales, se fija una fecha para la visita de inspección, se elabora un cronograma de implementación y cumplimiento de los parámetros de acreditación que se detallan en el "Instrumento Guía para la Visita de Inspección" específica para cada programa (posterior a esta se envía el informe Técnico de Visita de Inspección, Planteo Base, posterior a cumplir con los lineamientos de acreditación Dirección de Regulación, Gestión y Control de Calidad envía un informe Técnico de Acreditación para proceder a la elaboración de la resolución administrativa de acreditación por parte del departamento jurídico del INDOT.	Oficina de Regulación, Gestión y Control de la Calidad Coordinaciones Zonales del INDOT. Link de Descarga Link de Descarga	No	FORMULARIO SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Se puede acceder a información por, teléfono, presencial o correo electrónico.	3	9		

"NO AFILICA", debido a que el INDOT está haciendo el trámite respectivo para la incorporación de servicios al portal www.DIRECCION.VEINTANILLA.GOV.EC

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Puntos de Atención Ciudadana (PAC)	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/03/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	NINGUNA
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):	LIC. JORDAN ESPINEL
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	lic.jordan@indot.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	00225-6005, EXTENSIÓN 113