

| Anexo 1. Formulario de Transparencia y Acceso a la Información Pública - INDOT                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |                                  |                                                                                    |                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los servicios que ofrecen y los formatos de acceso a ellos, horarios de atención, para que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |                                  |                                                                                    |                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                       |
| Nº.                                                                                                                                                              | Descripción del servicio                                                                          | Descripción del servicio                                                                                                                                                                                              | Cómo acceder al servicio<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la atención del servicio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Requisitos para la atención del servicio<br>(Se detallan los requisitos que exige la atención del servicio y donde se obtienen)                                                                                | Procedimiento interno que sigue el servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Horario de atención al público<br>(Indicar los días de la semana y los horarios) | Ciclo    | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, días, semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Jurídico) | Oficina y dependencia que ofrece el servicio                                                                  | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio<br>(Indicar para direcciones a la página de inicio del sitio web y por designación especial) | Tipo de canales disponibles de atención presencial<br>(Indicar si es por correo electrónico, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (extensión)) | Servicio Automatizado<br>(Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios                                     | Link para el servicio por internet (si lo hay)                                                                      | Número de conformidad/autorización que autoriza el servicio en último período (Enero/2021) | Número de conformidad/autorización que autoriza el servicio actualizado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio                                                                                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                | Solicitud de Acceso a la Información Pública                                                      | Procedimiento para solicitar la información pública que se encuentra en el patrimonio de la institución, así como la información que se encuentra en el patrimonio de la institución.                                 | 1. Descargar el formulario de acceso a la información pública disponible en la página web de la institución <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">www.donacionytrasplante.org.co</a> , así como la información que se encuentra en el patrimonio de la institución.<br>2. Llenar el formulario de acceso a la información pública y la dirección específica de la información solicitada.<br>3. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>4. Esperar a que la respuesta de la solicitud se entregue en un periodo de 10 días hábiles.<br>5. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud. | 1. Llenar el formulario de acceso a la información pública.<br>2. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>3. Retener 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 Ejecutiva.<br>2. La solicitud se tramita al sistema de gestión gubernamental QUPRO.<br>3. Se busca la información solicitada, el proceso está regulado por la misma autoridad a la Dirección Ejecutiva.<br>4. El director o director responsable, elabora la respuesta y la envía por correo electrónico o por correo físico.<br>5. Entrega de la comunicación con la respuesta a la ciudadanía. | 8:00-10:30                                                                       | Gratuito | Hasta 5 días hábiles                                   | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Planta Central INDOT                                                                                          | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">http://www.donacionytrasplante.org.co</a>                                                                            | Oficina de Planta Central INDOT. Sistema de gestión gubernamental QUPRO.                                                                                                                       | No                               | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">www.donacionytrasplante.org.co</a> | "Este servicio aún 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 eficiente sobre los procesos de formación y trasplante de órganos, tejidos y células, así como la información que se encuentra en el patrimonio de la institución. | 1. Establecer claramente la información que se requiere.<br>2. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>3. Esperar a que la respuesta de la solicitud se entregue en un periodo de 10 días hábiles.<br>4. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Establecer claramente la información que se requiere.<br>2. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>3. Retener 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 Ejecutiva.<br>2. La solicitud se tramita al sistema de gestión gubernamental QUPRO.<br>3. Se busca la información solicitada, el proceso está regulado por la misma autoridad a la Dirección Ejecutiva.<br>4. El director o director responsable, elabora la respuesta y la envía por correo electrónico o por correo físico.<br>5. Entrega de la comunicación con la respuesta a la ciudadanía. | 8:00-10:30                                                                       | Gratuito | Hasta 10 días hábiles                                  | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Oficina Planta Central INDOT Coordinación Social y Gestión Coordinación Social 2 Coordinación Social 3 Centro | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">http://www.donacionytrasplante.org.co</a>                                                                            | Oficina de coordinación social INDOT en Quito, Guayaquil, Cuenca, como estructura institucional delegada por la.                                                                               | Si                               | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">www.donacionytrasplante.org.co</a> | No se utiliza un formulario para este servicio, la información se envía por correo electrónico o por correo físico. | 14                                                                                         | 166                                                                     |                                                                                                                                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                | Atención y orientación de la ciudadanía en el proceso de trasplante de órganos, tejidos y células | Servicio orientado a informar de manera oportuna y eficiente sobre los procesos de formación y trasplante de órganos, tejidos y células, así como la información que se encuentra en el patrimonio de la institución. | 1. Establecer claramente la información que se requiere.<br>2. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>3. Esperar a que la respuesta de la solicitud se entregue en un periodo de 10 días hábiles.<br>4. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Establecer claramente la información que se requiere.<br>2. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>3. Retener 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 Ejecutiva.<br>2. La solicitud se tramita al sistema de gestión gubernamental QUPRO.<br>3. Se busca la información solicitada, el proceso está regulado por la misma autoridad a la Dirección Ejecutiva.<br>4. El director o director responsable, elabora la respuesta y la envía por correo electrónico o por correo físico.<br>5. Entrega de la comunicación con la respuesta a la ciudadanía. | 8:00-10:30                                                                       | Gratuito | Hasta 10 días hábiles                                  | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Oficina Planta Central INDOT Coordinación Social y Gestión Coordinación Social 2 Coordinación Social 3 Centro | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">http://www.donacionytrasplante.org.co</a>                                                                            | Oficina de coordinación social INDOT en Quito, Guayaquil, Cuenca, como estructura institucional delegada por la.                                                                               | Si                               | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">www.donacionytrasplante.org.co</a> | No se utiliza un formulario para este servicio, la información se envía por correo electrónico o por correo físico. | 1                                                                                          | 17                                                                      | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células (INDOT) no cuenta con información de los servicios que ofrece. |
| 4                                                                                                                                                                | Atención y orientación de la ciudadanía en el proceso de trasplante de órganos, tejidos y células | Servicio orientado a informar de manera oportuna y eficiente sobre los procesos de formación y trasplante de órganos, tejidos y células, así como la información que se encuentra en el patrimonio de la institución. | 1. Establecer claramente la información que se requiere.<br>2. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>3. Esperar a que la respuesta de la solicitud se entregue en un periodo de 10 días hábiles.<br>4. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Establecer claramente la información que se requiere.<br>2. Enviar la información al servicio por correo electrónico o por correo físico.<br>3. Retener 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 Ejecutiva.<br>2. La solicitud se tramita al sistema de gestión gubernamental QUPRO.<br>3. Se busca la información solicitada, el proceso está regulado por la misma autoridad a la Dirección Ejecutiva.<br>4. El director o director responsable, elabora la respuesta y la envía por correo electrónico o por correo físico.<br>5. Entrega de la comunicación con la respuesta a la ciudadanía. | 8:00-10:30                                                                       | Gratuito | Hasta 10 días hábiles                                  | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Oficina Planta Central INDOT Coordinación Social y Gestión Coordinación Social 2 Coordinación Social 3 Centro | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">http://www.donacionytrasplante.org.co</a>                                                                            | Oficina de coordinación social INDOT en Quito, Guayaquil, Cuenca, como estructura institucional delegada por la.                                                                               | Si                               | <a href="http://www.donacionytrasplante.org.co">www.donacionytrasplante.org.co</a> | No se utiliza un formulario para este servicio, la información se envía por correo electrónico o por correo físico. | 5                                                                                          | 13                                                                      |                                                                                                                                                                                       |