



MANUAL DEL SUBPROCESO

IDENTIFICACIÓN, PROCURACIÓN Y ASIGNACIÓN DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS DE PROCURACIÓN DE DONANTE CADAVERÍCO

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza

Cargo: Director de Planificación y Gestión Estratégica

Revisado por: Dra. Johanna Zambrano

Cargo: Directora Técnica de Provisión y Logística

Aprobado por: Dra. Patricia Paredes

Cargo: Coordinadora General Técnica

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 09-06-2025
	PROCESO: Coordinación y Logística				CÓDIGO: PRL-12-MA
	SUBPROCESO: Identificación, Procuración y Asignación de Órganos, Tejidos y Células				
	Versión: 05				PÁGINA: 2 de 21
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	

CONTENIDO

1.	NOTAS DE CAMBIO.....	3
2.	PROPÓSITO DEL PROCESO	4
3.	ALCANCE DEL PROCESO	4
4.	RESPONSABLE DEL PROCESO	4
5.	INTERVINIENTES DEL PROCESO.....	4
6.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	4
7.	POLÍTICAS	6
8.	DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	8
9.	PROCEDIMIENTO.....	10
10.	DIAGRAMA DE FLUJO	19
11.	INDICADORES	21
12.	ANEXOS	21

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística PROCESO: Coordinación y Logística SUBPROCESO: Identificación, Procuración y Asignación de Órganos, Tejidos y Células		FECHA: 09-06-2025
			CÓDIGO: PRL-12-MA
	Versión: 05		PÁGINA: 4 de 21
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

2. PROPÓSITO DEL PROCESO

Establecer un conjunto de actividades relacionadas con la detección, identificación, evaluación y mantenimiento de un potencial donante cadavérico; con el diagnóstico y certificación de muerte, notificación u obtención del consentimiento familiar, así como, la coordinación para la ablación, acondicionamiento y mantenimiento de los órganos, tejidos y células en condiciones de viabilidad al implante, así como la distribución y asignación de órganos, tejidos y células.

3. ALCANCE DEL PROCESO

El proceso inicia cuando el potencial donante ingresa al Establecimiento de Salud con lo cual se genera una alerta para el inicio del operativo y finaliza con la entrega de órganos a los establecimientos de salud para el trasplante a los receptores asignados, para finalmente elaborar un reporte del operativo.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

Director/a Técnico/a de Provisión y Logística

5. INTERVINIENTES DEL PROCESO

- Establecimiento de Salud
- Establecimiento de Salud Acreditado
- Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC
- Coordinador Intrahospitalario

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Ablación: Separación o extirpación quirúrgica de una parte del cuerpo: amputación.

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 09-06-2025
	PROCESO: Coordinación y Logística				CÓDIGO: PRL-12-MA
	SUBPROCESO: Identificación, Procuración y Asignación de Órganos, Tejidos y Células				
	Versión: 05				PÁGINA: 5 de 21
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la vida o la salud de una persona, y que requiere una atención médica inmediata. Se caracteriza por ser un evento repentino o inesperado que amenaza la vida o causa un deterioro grave de la salud.

Donante cadavérico: Aquella persona fallecida, que no hubiera dejado constancia expresa de su oposición a la donación, tal como lo establece la Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células, de la que se podría extraer órganos y tejidos.

Donante efectivo: Toda persona fallecida a la que se le ablaciona sus órganos y/o tejidos, y que se logra efectivamente el implante en un receptor.

Donante real: Toda persona fallecida a la que se le ablaciona sus órganos y tejidos.

Evaluación del Donante: Procedimiento de determinación de la idoneidad de un posible donante, vivo o fallecido, para donar.

Entrevista familiar: Diálogo que se establece entre Coordinador Intrahospitalario y/o procurador con los familiares de un potencial donante pediátrico, con el fin de determinar si el padre/madre o representante legal, accede a la donación de órganos y/o tejidos del potencial donante pediátrico.

Expediente de operativo: Registro completo y organizado de la información de un operativo relacionado a la actividad trasplantológica.

Muerte encefálica: Cese irreversible de las funciones encefálicas, aún en presencia de un funcionamiento cardiovascular y ventilatorio artificial, certificada de acuerdo al protocolo emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Muerte violenta: Aquella que se debe a un mecanismo suicida, homicida o accidental, es decir por causa exógena al sujeto.

Notificación familiar: Reunión con la familia del donante cadavérico donde se notifica la condición de donante de su familiar; el procedimiento de procuración y ablación de

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 09-06-2025
	PROCESO: Coordinación y Logística				CÓDIGO: PRL-12-MA
	SUBPROCESO: Identificación, Procuración y Asignación de Órganos, Tejidos y Células				
	Versión: 05				PÁGINA: 6 de 21
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	

órganos y tejidos; duración del proceso; cuáles van a ser los órganos y/o tejidos donados; las condiciones en las que se entregará el cadáver; entre otros.

Operativo: Conjunto de procedimientos y acciones que se ponen en marcha una vez que se cuenta con la notificación de la existencia de un potencial donante, las mismas que son realizadas en tiempos determinados para efectivizar el proceso de donación y trasplante.

Potencial donante: Toda persona que se encuentre en condiciones de ser donante de órganos y/o tejidos y que en vida no se haya pronunciado en contrario.

Procuración: Es el conjunto de actividades relacionadas con la detección, identificación, evaluación y mantenimiento de un potencial donante cadavérico; con el diagnóstico y certificación de muerte, obtención del consentimiento familiar o de procurador en el caso de niños, niñas y adolescentes o de personas que no pueden expresar su voluntad de acuerdo a la Ley; con la coordinación de los equipos de ablación, acondicionamiento y mantenimiento de los órganos, tejidos y células en condiciones de viabilidad para su implante; y, con la asignación, búsqueda y localización de receptores.

Urgencia: Situación de salud que se presenta de forma inesperada, pero que no representa un riesgo o amenaza de muerte inmediata para el paciente. Se trata de una condición que requiere atención rápida para prevenir un deterioro de la salud, pero que no compromete la vida de forma inminente.

7. POLÍTICAS

- Las alertas de la existencia de posibles donantes deben ser notificadas obligatoriamente al número telefónico asignado para cada Coordinación Zonal.
- El personal técnico del INDOT que realice los operativos debe preparar el expediente del operativo de acuerdo a lo establecido en el checklist CC-01

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística PROCESO: Coordinación y Logística SUBPROCESO: Identificación, Procuración y Asignación de Órganos, Tejidos y Células		FECHA: 09-06-2025
			CÓDIGO: PRL-12-MA
	Versión: 05		PÁGINA: 7 de 21
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

- Todo lo relacionado con los operativos como: notificaciones, pedidos y envío de resultados, ofertas y asignación, entre otros, deben ser realizados por el correo electrónico de la Coordinación Zonal respectiva y través del SINIDOT y por los teléfonos de operativos de la misma Coordinación Zonal.
- Todos los formularios aprobados deben ser debidamente llenados y firmados por los responsables, de acuerdo a la normativa vigente.
- Toda la documentación concerniente a los operativos debe ser archivada en original y digital en las Coordinaciones Zonales INDOT, y deberá ser entregada una copia obligatoriamente a los establecimientos de salud que identificaron al donante, ablacionaron o trasplantaron órganos y/o tejidos, respectivamente.
- Se deberá cumplir obligatoriamente las fases y secuencias establecidas en la normativa, respecto al proceso de procuración.
- Para la extracción de órganos y/o tejidos se debe contar con el formulario de notificación de la voluntad (PDC-03) en caso de mayores de edad; para el caso de menores de edad con el formulario de autorización del representante legal (PDC-04)
- En caso que se niega la donación para menores de edad se debe llenar el formulario Impedimento a la Donación (PDC-05)
- En caso del envío de muestras u órganos, sea con custodia o no, el personal operativo debe regirse a los protocolos consecuentes.
- Los órganos y tejidos deben ser entregados a los profesionales acreditados que realizarán el trasplante, mediante el formulario acta entrega a recepción (PDC-012; PDC-013)
- En caso de utilización de recursos, el personal técnico del INDOT debe entregar toda la documentación que respalde el gasto realizado a la Coordinación Zonal INDOT para su aprobación y trámite respectivo.

	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística		FECHA: 09-06-2025	
	PROCESO: Coordinación y Logística		CÓDIGO: PRL-12-MA	
	SUBPROCESO: Identificación, Procuración y Asignación de Órganos, Tejidos y Células			
	Versión: 05		PÁGINA: 8 de 21	
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐		

- Los reportes de los operativos deberán ser entregados hasta 5 días laborables posteriores a la terminación del operativo a las Coordinaciones Zonales INDOT, mensualmente enviar un consolidado a la Coordinación Técnica General y semanalmente a la Dirección Técnica de Provisión y Logística.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Código	Documento
EXTERNO	Constitución de la República
EXTERNO	Ley orgánica de Salud
EXTERNO	Plan Nacional del Buen vivir
EXTERNO	Políticas sectoriales
EXTERNO	Ley orgánica de Donación y Trasplante de órganos, tejidos y células
EXTERNO	Reglamento General a la ley orgánica de órganos, tejidos y células
GES-1-DL	Estatuto Orgánico de Gestión organizacional por procesos del Instituto Nacional de Donación y trasplante de órganos, tejidos u células – INDOT
EXTERNO	Decretos Ejecutivos
EXTERNO	Acuerdos Ministeriales
EXTERNO	Glosario de DONASUR
EXTERNO	Administración Bajo Procesos del SNAP
EXTERNO	Metodología del Gobierno por Resultados (GPR)
EXTERNO	Protocolo de embalaje y transporte Órganos, Tejidos, Células, Muestras, Biológicas, Donación, Trasplante, Anexos.
EXTERNO	Manual de Procedimiento para la Distribución y Ablación de Órganos y Tejidos.
EXTERNO	Instructivo de CODIFICACIÓN Donantes, Receptores de Órganos y Tejido Corneal
PRL-12-PT	Protocolo de muerte encefálica
THU-24-DL	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INDOT

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Lista de verificación de documentación del donante (CC-01)	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar



Formulario de Certificación de muerte encefálica PDC-01	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de Evaluación de Potencial donante cadavérico PDC-02	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de notificación de la voluntad PDC-03	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de Autorización de representante legal PDC-04	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de impedimento a la donación PDC-05	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de notificación a la fiscalía PDC-06	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de procedimiento quirúrgico de extracción riñón páncreas PDC-08	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de procedimiento quirúrgico de extracción Hepático PDC-09	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de procedimiento quirúrgico de extracción pulmón PDC-10	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario Acta entrega recepción de órganos PDC-12	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Formulario de Acta entrega recepción de tejidos/células PDC-13	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Expediente del operativo	Digital y físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
matriz de asignación, resultados exámenes	Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Certificado de ingreso a LEUN de los receptores seleccionados	Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Reporte de Operativos RG – 097	Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar



9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Establecimiento de Salud	Ingresar el paciente al establecimiento de Salud	El establecimiento de Salud recibe al paciente potencial donante para su control y valoración
2.	Establecimiento de Salud	¿Es establecimiento acreditado?	En caso de NO, ir a punto 3. En caso de SI, ir a punto 2.1.
2.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Recibir llamada de alerta	El Personal Técnico de Turno – INDOT recibe la alerta de Establecimientos de Salud acreditado y no Acreditados y/o Morgue
3.	Establecimiento de Salud Acreditada	Realizar registro del paciente con Glasgow ≤ 7	El Establecimiento de Salud Acreditado realizar el registro del paciente y determinar el estado del paciente
4.	Establecimiento de Salud Acreditada	Realizar seguimiento estado de paciente	El Establecimiento de Salud Acreditada realizar seguimiento de estado de paciente para determinar si existe parada cardiaca o muerte encefálica (Ver manual de procuración de donante cadavérico PRL-13-INS-01)
5.	Establecimiento de Salud Acreditada	¿Parada Cardiaca?	En caso de NO, ir a punto 5.1. En caso de SI, ir a punto 6.
5.1	Establecimiento de Salud Acreditada	¿Glasgow ≤ 7 ?	En caso de NO, fin del subproceso. En caso de SI, ir a punto 5.2.
5.2	Establecimiento de Salud Acreditada	¿Glasgow = 3?	En caso de NO, Ir a punto 4. En caso de SI, ir a punto 5.3.
5.3	Establecimiento de Salud Acreditada	Certificar la muerte encefálica de acuerdo al protocolo de Muerte Encefálica	El Establecimiento de Salud Acreditada certifica la muerte encefálica a través del formulario PDC -01
6.	Establecimiento de Salud Acreditada	Enviar la alerta	El Establecimiento de Salud Acreditada una vez que cuenta con la valoración médica tanto de parada cardiaca o muerte encefálica envía la alerta al INDOT para iniciar el operativo.
7.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Recibir la alerta	El Personal Técnico de Turno – INDOT recibe la alerta y da inicio al operativo
8.	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Tipo de Muerte?	En caso de Muerte Encefálica, Ir a punto 9. En caso de Parada Cardiaca, ir a punto 10.



9.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Verificar PDC – 01 firmado, sellado y llenado correctamente	El Personal Técnico de Turno – INDOT verifica que el PDC – 01 se encuentra completamente y correctamente llenado
9.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿PDC – 01 correcto?	En caso de NO, Ir a punto 9.2. En caso de SI, ir a punto 10.
9.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Devolver para correcciones	El Personal Técnico de Turno – INDOT una vez verificado el PDC – 01 en el caso de existir observaciones en el llenado del mismo, devuelve dicho documento al Establecimiento de Salud Acreditada para que realice las correcciones respectivas.
9.3	Establecimiento de Salud Acreditada	Realizar correcciones	El Establecimiento de Salud Acreditada realiza las correcciones a las observaciones generadas en el formulario PDC -01 y envía nuevamente dicho formato al Personal Técnico de Turno – INDOT, ir a punto 9.
10.	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Es menor de edad o mayor de edad con representante legal?	En caso de NO, Ir a punto 11. En caso de SI, ir a punto 10.1.
10.1.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	¿Es establecimiento de salud acreditado?	En caso de NO, Ir a punto 10.2. En caso de SI, ir a punto 10.1.1.
10.1.1.	Coordinador Intrahospitalario	Realizar entrevista familiar	El Coordinador Intrahospitalario realiza entrevista familiar a través de los formularios PDC- 04
10.1.2.	Coordinador Intrahospitalario	¿Autoriza donación?	En caso de NO, Ir a punto 10.4.1 En caso de SI, ir a punto 14.
10.2.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Ir a establecimiento de Salud	El Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC se traslada al establecimiento de Salud para poder realizar la entrevista familiar
10.3.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Realizar entrevista familiar	El Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC realiza entrevista familiar a través de los formularios PDC- 04
10.4.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	¿Acepta Donación PDC - 05?	En caso de NO, Ir a punto 10.4.1. En caso de SI, ir a punto 14. La aceptación se la registra en el formulario PDC -05
10.4.1	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Registrar el expediente del de operativo	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Finaliza subproceso.



11.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar la consulta de voluntad	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza la consulta de voluntad en el Registro Civil (Comprobante del Registro Civil)
12.	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Es donante?	En caso de NO, Ir a punto 12.1. En caso de SI, ir a punto 13.
12.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Registrar el expediente del Operativo	Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Finaliza subproceso.
13.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Notificar a la familia	El Personal Técnico de Turno – INDOT notifica a la familia a través de los formularios PDC – 03
14.	Establecimiento de Salud	Realizar evaluación del donante	El Establecimiento de Salud realiza la evaluación del donante a través del formulario PDC – 02
15.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	¿Muerte Encefálica?	En caso de NO, Ir a punto 21.1. En caso de SI, ir a punto 16.
16.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Solicitar exámenes serológicos	El Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC solicita exámenes serológicos (Ver manual de procuración de donante cadavérico PRL-13-INS-01)
17.	Coordinador Intrahospitalario	Recibir resultados y llenar PDC – 02	El Coordinador Intrahospitalario recibe resultados de exámenes serológicos y llena formulario PDC – 02
18.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Verificar documentación completa firmada y con sellos	El Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC verifica la documentación completa firmada y con sellos
19.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	¿Contraindicaciones?	En caso de Relativas, Ir a punto 19.1. En caso de Absolutas, ir a punto 10.4.1. En caso de NO, Ir a punto 20.
19.1	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Notificar al Establecimiento de Salud	El Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC notifica la contraindicación presentada para determinar si se da continuidad con el operativo
19.2	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	¿Continúa con el operativo?	En caso de SI, ir a punto 20. En caso de NO, Ir a punto 10.4.1.

20.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Tipo de donante	En caso de Órganos y Tejidos, ir a punto 21. En caso de Tejidos, Ir a punto 21.1.
21.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	¿Hizo parada cardiaca?	En caso de SI, ir a punto 21.1. En caso de NO, Ir a punto 22.
21.1	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Notificar al BANTEC con documentos adjuntos	El Personal Técnico de Turno – INDOT notifica al BANTEC con documentos adjuntos
21.1.1	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Recibir notificación	El Personal Técnico de Turno BANTEC recibe la notificación para realizar el proceso de ABLACIÓN de tejidos
21.1.2	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	ABLACIÓN	Continuar con el subproceso de ABLACIÓN
21.1.3	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Tipo de Tejido	En caso de TOML y Piel, ir a punto 21.1.3.1. En caso de Corneal, Ir a punto 21.1.4.
21.1.3.1	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	ALMACENAMIENTO DE TEJIDOS	Continuar con el subproceso de ALMACENAMIENTO DE TEJIDOS, Ir a punto 21.1.4.1
21.1.4.	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	¿Córneas liberadas?	En caso de SI, ir a punto 21.1.5 En caso de NO, Ir a punto 21.1.4.1
21.1.4.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar Informe de Operativos	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Finaliza subproceso.
21.1.5	Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC	Notificar córneas liberadas	El Personal Técnico de Turno – INDOT/BANTEC, notifica las corneas liberadas
21.1.6	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Existe urgencia corneal?	En caso de SI, ir a punto 21.1.7 En caso de NO, Ir a punto 21.1.6.1



21.1.6.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Ejecutar Manual para asignación de córneas	El Personal Técnico de Turno – INDOT ejecuta Manual para asignación de córneas
21.1.6.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar oferta corneal a nivel zonal	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza la oferta corneal a nivel zonal
21.1.6.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Acepta la córnea?	En caso de SI, ir a punto 21.1.6.4 En caso de NO, Ir a punto 21.1.6.1
21.1.6.4	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar Informe de Operativos	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Finaliza subproceso.
21.1.7	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Dentro de la Coordinación Zonal que detectó el donante?	En caso de SI, ir a punto 21.1.8 En caso de NO, Ir a punto 21.1.7.1
21.1.7.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Notificar a Coordinaciones Zonales INDOT	El Personal Técnico de Turno – INDOT notifica a coordinaciones zonales del INDOT. Ir a punto 21.1.6.1
21.1.8	Personal Técnico de Turno – INDOT	Asignar la córnea al paciente con la urgencia corneal	El Personal Técnico de Turno – INDOT asigna la córnea al paciente con la urgencia corneal
21.1.9	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Acepta la córnea el Establecimiento de Salud?	En caso de SI, ir a punto 21.1.10 En caso de NO, Ir a punto 21.1.6.1
21.1.10	Personal Técnico de Turno – INDOT	Coordinar con BANTEC para la entrega del tejido corneal	El Personal Técnico de Turno – INDOT Coordina con BANTEC para la entrega del tejido corneal
21.1.11	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se realizó cirugía de trasplante?	En caso de SI, ir a punto 21.1.12 En caso de NO, Ir a punto 21.1.6.4
21.1.12	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar Informe de Operativos	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT.
21.1.13	Personal Técnico de Turno – INDOT	VISITA POS TRASPLANTE	Continuar con el subproceso de VISITA POS TRASPLANTE, Fin del subproceso
22.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Recibir resultados serológicos y formulario PDC – 02	El Personal Técnico de Turno – INDOT recibe resultados de exámenes serológicos y formulario PDC – 02

23.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Tipo de Oferta	En caso de Hepático, ir a punto 23.1. En caso de Renal, Ir a punto 24.
23.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Existe urgencia hepática?	En caso de SI, ir a punto 23.1.1. En caso de NO, Ir a punto 23.1.2
23.1.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar oferta y asignación hepática a la Coordinación Zonal INDOT que reportó la urgencia	El Personal Técnico de Turno – INDOT Realiza oferta y asignación hepática la Coordinación Zonal INDOT que reportó la urgencia
23.1.1.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Aceptó el hígado el Establecimiento de Salud?	En caso de SI, ir a punto 23.1.4.1 En caso de NO, Ir a punto 23.1.2
23.1.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar asignación de acuerdo al instructivo de asignación hepática vigente	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza asignación de acuerdo al instructivo de asignación hepática vigente
23.1.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar oferta hepática a nivel zonal	El Personal Técnico de Turno – INDOT Realiza oferta hepática a nivel zonal, tiempo de espera 1 hora
23.1.4	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Establecimiento de Salud Acreditado aceptó el hígado?	En caso de SI, ir a punto 23.1.4.1 En caso de NO, Ir a punto 23.1.5
23.1.4.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Coordinar con Establecimiento de Salud la cirugía de ablación	El Personal Técnico de Turno – INDOT Coordina con Establecimiento de Salud la cirugía de ablación
23.1.4.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se realizó cirugía de trasplante?	En caso de SI, ir a punto 23.1.4.3 En caso de NO, Ir a punto 23.1.6.1
23.1.4.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	VISITA POS TRASPLANTE	Continuar con el subproceso de VISITA POS TRASPLANTE, Fin del subproceso
23.1.5	Personal Técnico de Turno – INDOT	Ofertar a las demás zonales	El Personal Técnico de Turno – INDOT Oferta a las demás zonales
23.1.6	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se realizó cirugía de trasplante?	En caso de SI, ir a punto 23.1.4.1 En caso de NO, Ir a punto 23.1.6.1
23.1.6.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar Informe de Operativos	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Finaliza subproceso.



24.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Notificar a establecimientos de Salud Acreditados a nivel zonal	El Personal Técnico de Turno – INDOT Notifica a establecimientos de Salud Acreditados a nivel zonal. Desde este punto se puede programar cirugía de ablación renal, indistintamente en cualquier tiempo de acuerdo a la necesidad de cada operativo.
25.	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Existe Emergencia o Urgencia renal?	En caso de SI, ir a punto 25.1 En caso de NO, Ir a punto 26.
25.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar oferta renal a ESA que reporta paciente con emergencia o urgencia	El Personal Técnico de Turno – INDOT Realiza oferta renal a ESA que reporta paciente con emergencia o urgencia de trasplante renal
25.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar Cross match	El Personal Técnico de Turno – INDOT Realiza Cross match
25.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar asignación renal ESA del paciente con prioridad emergente o urgente	El Personal Técnico de Turno – INDOT luego de 4 a 6 horas del Cross match, se realiza asignación renal ESA del paciente con prioridad emergente o urgente
25.4	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se aceptó el riñón?	En caso de SI, ir a punto 25.4.1 En caso de NO, Ir a punto 25.5.
25.4.1	Establecimiento de Salud Acreditado	Programar cirugía renal	Establecimiento de Salud Acreditado se encarga de programar la cirugía renal
25.4.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se realizó cirugía de trasplante?	En caso de SI, ir a punto 25.4.2.2 En caso de NO, Ir a punto 25.4.2.1
25.4.2.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar informe de operativo	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Finaliza subproceso.
25.4.2.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar informe final de operativo	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe final de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT, para posteriormente realizar la visita pos trasplante
25.4.2.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	VISITA POS TRASPLANTE	Continuar con el subproceso de VISITA POS TRASPLANTE, Fin del subproceso
25.5	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar oferta renal a nivel zonal	El Personal Técnico de Turno – INDOT Realiza oferta renal a nivel zonal, en el tiempo de una hora



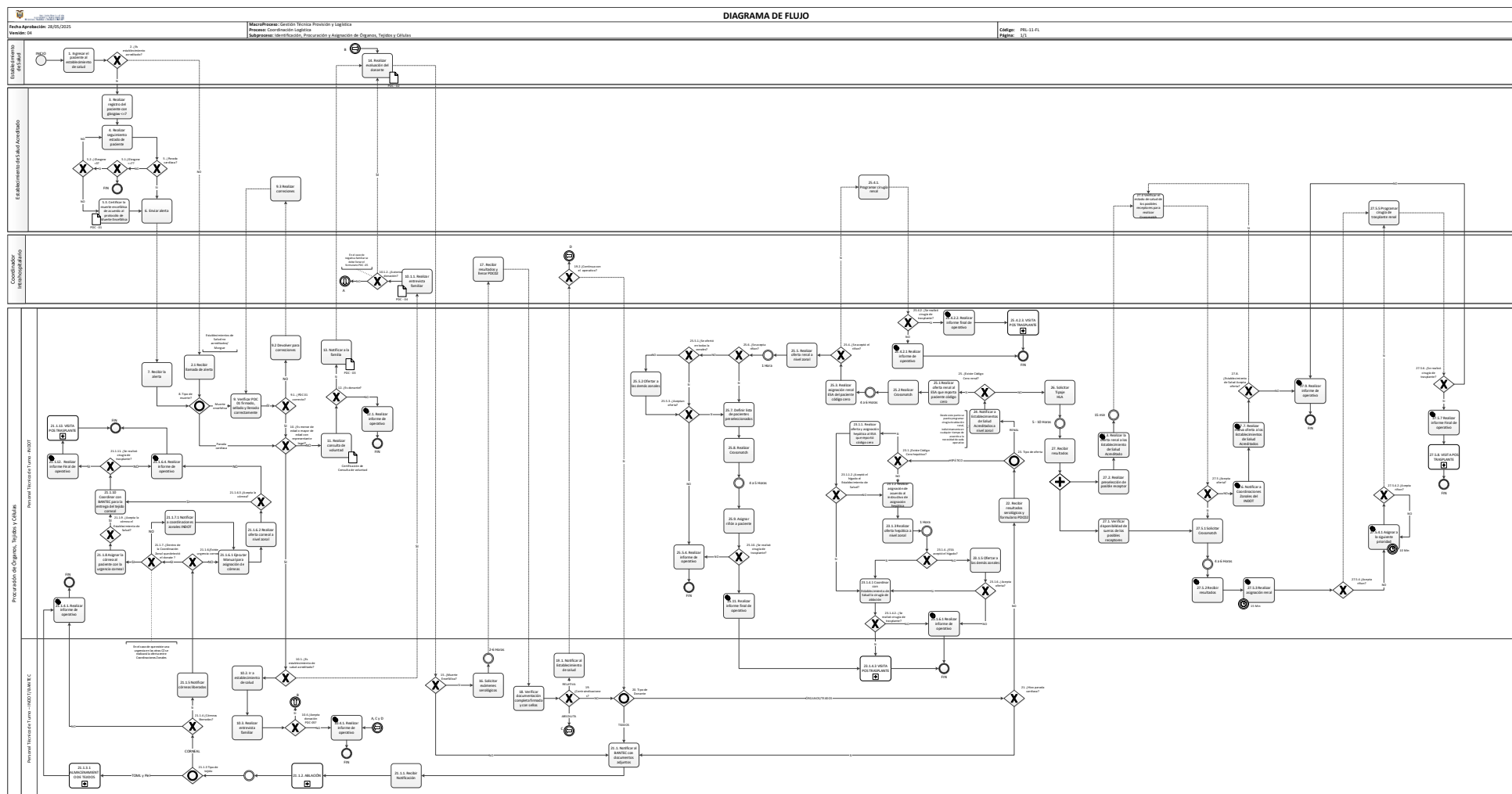
25.5.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se ofertó en todas la zonales?	En caso de SI, ir a punto 25.5.2 En caso de NO, Ir a punto 25.5.3.
25.5.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Ofertar a las demás zonales	El Personal Técnico de Turno – INDOT Oferta a las demás zonales
25.5.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Aceptan oferta?	En caso de SI, ir a punto 25.7. En caso de NO, Ir a punto 25.5.4.
25.5.4	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar Informe de Operativos	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Finaliza subproceso.
25.6	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se acepta el riñón?	En caso de SI, ir a punto 25.5.1 En caso de NO, Ir a punto 25.7.
25.7	Personal Técnico de Turno – INDOT	Definir lista de pacientes preseleccionados	El Personal Técnico de Turno – INDOT Define lista de pacientes preseleccionados
25.8	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar Cross match	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza Cross match en un tiempo máximo de 4 a 5 horas (Ver manual de procuración de donante cadavérico PRL-13-INS-01)
25.9	Personal Técnico de Turno – INDOT	Asignar Riñón a paciente	El Personal Técnico de Turno – INDOT Asigna Riñón a paciente
25.10	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se realizó cirugía de trasplante?	En caso de SI, ir a punto 25.11. En caso de NO, Ir a punto 25.5.4
25.11	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar informe final del operativo	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT, Ir a Subproceso VISITA POS TRASPLANTE.
26.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Solicitar Tipaje HLA	El Personal Técnico de Turno – INDOT solicita tipaje HLA en un tiempo de 5 a 10 horas al laboratorio de histocompatibilidad e inmunogénica acreditado y calendarizado a la fecha.
27.	Personal Técnico de Turno – INDOT	Recibir resultados	El Personal Técnico de Turno – INDOT recibe los resultados del laboratorio para posteriormente verificar los posibles receptores y realizar la oferta renal
27.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Verificar disponibilidad de sueros de los posibles receptores	El Personal Técnico de Turno – INDOT Verifica disponibilidad de sueros de los posibles receptores, ir a punto 27.5.1

27.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar preselección de posible receptor	Personal Técnico de Turno – INDOT realizar preselección de posible receptor antes de efectuar la oferta renal
27.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar la oferta renal a los Establecimientos de Salud Acreditado	El Personal Técnico de Turno – INDOT Realiza la oferta renal a los Establecimientos de Salud Acreditado, máximo 15 minutos.
27.4	Establecimiento de Salud Acreditado	Verificar el estado de salud de los posibles receptores para realizar Cross match	Establecimiento de Salud Acreditado Verifica el estado de salud de los posibles receptores para realizar Cross match
27.5	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Acepta oferta?	En caso de SI, ir a punto 27.5.1 En caso de NO, Ir a punto 27.5
27.5.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Solicitar Cross match	El Personal Técnico de Turno – INDOT según indicación del establecimiento de salud acreditado, solicita Cross match al laboratorio de histocompatibilidad e inmunogénica acreditado por el INDOT (Ver manual de procuración de donante cadavérico PRL-13-INS-01)
27.5.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	Recibir resultados	El Personal Técnico de Turno – INDOT recibe los resultados del laboratorio para posteriormente realizar la asignación renal a través de la herramienta informática en 15 minutos
27.5.3	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar asignación renal	El Personal Técnico de Turno – INDOT la realiza la asignación renal a través de la herramienta informática en 15 minutos
27.5.4	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Acepta riñón?	En caso de SI, ir a punto 27.5.5 En caso de NO, Ir a punto 27.5.4.1
27.5.4.1	Personal Técnico de Turno – INDOT	Asignar a la siguiente prioridad	El Personal Técnico de Turno – INDOT asigna a la siguiente prioridad a través de la herramienta informática en un tiempo máximo de 10 minutos.
27.5.4.2	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Acepta riñón?	En caso de SI, ir a punto 27.5.5 En caso de NO, Ir a punto 27.5.4.1
27.5.5	Personal Técnico de Turno – INDOT	Programar cirugía de trasplante renal	El Personal Técnico de Turno – INDOT Programa cirugía de trasplante renal
27.5.6	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Se realizó cirugía de trasplante?	En caso de SI, ir a punto 27.5.7 En caso de NO, Ir a punto 27.9



27.5.7	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar informe final de operativo	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT, posteriormente ejecutar la Visita Pos Trasplante.
27.5.8	Personal Técnico de Turno – INDOT	VISITA POS TRASPLANTE	Continuar con el subproceso de VISITA POS TRASPLANTE, Fin del subproceso
27.6	Personal Técnico de Turno – INDOT	Notificar a las Coordinaciones Zonales del INDOT	El Personal Técnico de Turno – INDOT notifica a las Coordinaciones Zonales del INDOT a través de la herramienta informática
27.7	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar nueva oferta a los Establecimientos de Salud Acreditados	El Personal Técnico de Turno – INDOT Realiza nueva oferta a los Establecimientos de Salud Acreditados a través de la herramienta informática
27.8	Personal Técnico de Turno – INDOT	¿Establecimiento de Salud Acepta oferta?	En caso de SI, ir a punto 27.4 En caso de NO, Ir a punto 27.9
27.9	Personal Técnico de Turno – INDOT	Realizar informe final de operativo	El Personal Técnico de Turno – INDOT realiza informe de operativos, para lo cual puede descargar parte del mismo a través de SINIDOT. Fin del Subproceso.
FIN			

10. DIAGRAMA DE FLUJO



	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística		FECHA: 09-06-2025	
	PROCESO: Coordinación y Logística		CÓDIGO: PRL-12-MA	
	SUBPROCESO: Identificación, Procuración y Asignación de Órganos, Tejidos y Células			
	Versión: 05		PÁGINA: 21 de 21	
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐		

11. INDICADORES

El seguimiento a los procesos se lo realiza con la herramienta Gobierno por Resultados conforme la lista de indicadores (RG-INDOT-165)

12. ANEXOS

1. Lista de verificación de documentación del donante (CC-01)
2. Formulario de certificación de muerte encefálica (PDC-01)
3. Formulario de potencial donante cadavérico (PDC-02)
4. Formulario de notificación a la voluntad (PDC-03)
5. Formulario de Autorización de representante legal (PDC-04)
6. Formulario de impedimento a la donación (PDC-05)
7. Formulario de notificación a la fiscalía (PDC-06)
8. Formulario de extracción riñón páncreas (PDC -08)
9. Formulario de extracción de hígado (PDC-09)
10. Formulario de protocolos quirúrgicos de extracción pulmón (PDC-10)
11. Formulario Acta entrega recepción de órganos (PDC-12)
12. Formulario de Acta entrega recepción de tejidos/células (PDC-13)
13. Solicitud para exámenes a laboratorio/RG-INDOT-132
14. Reporte de Operativos /RG-INDOT-097