

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 26-06-2024		
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante				CÓDIGO: PRL-26-MA		
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo						
	Versión: 04				PÁGINA: 1 de 13		
PUBLICADO		EN ANALISIS		BORRADOR			
☒		☐		☐		☐	

MANUAL DEL SUBPROCESO

AUTORIZACIÓN PARA TRASPLANTE

DONANTE VIVO

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Director de Planificación y Gestión Estratégica	Revisado por: Dra. Johanna Zambrano / Abg. Miguel Rodríguez Cargo: Directora de Provisión y logística / Director de Asesoría Jurídica	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: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante				CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo				
	Versión: 04				PÁGINA: 2 de 13
PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO		

CONTENIDO

1.	NOTAS DE CAMBIO.....	3
2.	PROPÓSITO DEL SUBPROCESO	4
3.	ALCANCE DEL SUBPROCESO	4
4.	RESPONSABLE DEL SUBPROCESO	4
5.	INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO	4
6.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	4
7.	POLÍTICAS	4
8.	DOCUMENTOS Y REGISTROS	7
9.	PROCEDIMIENTO	8
10.	DIAGRAMA DE FLUJO	12
11.	INDICADORES	13
12.	ANEXOS	13

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante				CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo				
	Versión: 04				PÁGINA: 4 de 13
PUBLICADO 	EN ANALISIS 	BORRADOR 	OBSOLETO 		

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Establecer el mecanismo para la autorización de donación en vida de órganos para los Establecimientos de Salud acreditados en cumplimiento a la normativa legal vigente.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con la solicitud para autorización de donación en vida de órganos por parte del establecimiento de salud acreditados y finaliza con el reporte de seguimiento pos trasplante, mismo que es de consolidación anual.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

Dirección Técnica de Provisión y Logística

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Coordinador/a General Técnico/a
- Director/a Jurídico/a
- Analista de Asesoría Jurídica
- Coordinaciones Zonales
- Establecimientos de Salud acreditados

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- **Donación de órganos en vida.-** Es el acto de carácter voluntario, altruista y gratuito mediante el cual una persona dona en vida, un órgano vicariante o parte de un órgano, que tenga la capacidad de regenerarse, a otra persona que lo requiera, para mejorar su condición de salud; siempre y cuando el proceso tenga posibilidades de éxito.

7. POLÍTICAS

- La verificación de que el expediente este completo de acuerdo a la normativa legal vigente deberá ser realizada por la Coordinación Zonal INDOT a cargo el proceso.

	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante				CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo				
	Versión: 04				PÁGINA: 5 de 13
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐		

- La Coordinación Zonal INDOT, con el número de cédula del donante, del receptor y del o los testigos, emitirá la ficha simplificada correspondiente; y, registrará los documentos entregados en la Lista de Verificación RG-INDOT-010.
- La Coordinación Zonal INDOT correspondiente emitirá en un máximo de 5 días laborales el respectivo informe técnico.
- La Coordinación General Técnica, en base al informe técnico elaborado por la Coordinación Zonal INDOT correspondiente, remitirá mediante memorando la solicitud de aprobación a la Dirección Ejecutiva en el término máximo de 2 días.
- La Dirección Ejecutiva solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica, emita un informe jurídico en el término de tres (3) días.
- Con los informes técnico y jurídico favorables, la Dirección Ejecutiva emitirá, mediante oficio, la autorización de la donación en vida en el término de tres (3) días, mismo que será notificado al establecimiento de Salud requirente.
- Los documentos de respaldos en físico enviados por el Establecimiento de Salud reposará en la Dirección de Asesoría Jurídica.
- La autorización de la donación en vida de órganos, tendrá una vigencia de tres (3) meses contados desde la fecha de recepción del oficio de autorización por el establecimiento de salud solicitante.
- En caso de no realizarse la cirugía de trasplante de un órgano donado en vida en el plazo autorizado y establecido, el solicitante deberá llenar el formulario de actualización de la autorización e informar las razones por las cuales no se efectuó la donación en vida dentro del tiempo estipulado de autorización formulario RG-INDOT-392.
- La actualización de la autorización tendrá una vigencia de tres meses a partir de la recepción del oficio de actualización por parte del establecimiento de salud.

Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante				CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo				
	Versión: 04				PÁGINA: 6 de 13
	PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	

- El establecimiento de salud acreditado que no pudo realizar la cirugía de trasplante y no va a efectuar una actualización de la autorización, deberá notificar en el plazo de tres (3) días de sucedido este particular con las explicaciones correspondientes, a la Coordinación Zonal INDOT para su registro.
- Después de efectuar un trasplante con donante vivo, el líder del equipo de trasplante enviará, vía correo electrónico, el reporte quirúrgico del procedimiento a la Coordinación Zonal del INDOT responsable de dicho operativo, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la cirugía, en el formulario RG-INDOT-189, denominado Seguimiento post trasplante inmediato.
- Una vez efectuada la cirugía de trasplante, el establecimiento de salud que realizó el procedimiento, deberá remitir al INDOT el informe pos trasplante del donante y del receptor, en el plazo de 48 horas posteriores al alta hospitalaria en el formulario RG-INDOT-465 (donante).
- El seguimiento pos trasplante en consulta externa del receptor lo realizará el establecimiento de salud acreditado que realizó el trasplante, el mismo que se efectuará en forma integral y periódica (primer año: un reporte trimestral, uno semestral y uno anual; a partir del segundo año el reporte será anual), y de acuerdo a la necesidad identificada (formulario RG-INDOT-190, denominado Seguimiento post trasplante en consulta externa)
- La Coordinación Zonal INDOT será la responsable de consolidar la información recibida de cada paciente, para el seguimiento respectivo y establecer la sobrevida de los pacientes trasplantados y el estado del órgano trasplantado.
- El equipo del establecimiento de salud donde se realizó el trasplante será encargado de remitir a un establecimiento acreditado del subsistema al que pertenezca el donante vivo para el seguimiento posterior al alta.

	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística		FECHA: 26-06-2024	
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante		CÓDIGO: PRL-26-MA	
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo			
	Versión: 04		PÁGINA: 7 de 13	
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐		

- El coordinador intrahospitalario o el líder del equipo de trasplante enviará el formulario RG-INDOT-466 de seguimiento del donante vivo original, a la Coordinación Zonal INDOT correspondiente, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a la consulta.

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Código	Documento
EXTERNO	Ley Orgánica de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células
EXTERNO	Reglamento General a la Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células
INTERNO	Resoluciones INDOT

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
RG- 010 Recepción de Documentos DVR	Físico/digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
RG-388 Solicitud de autorización donante vivo	Físico/digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
RG-389 Anexo 2 Documento de cesión DVR	Físico/digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
RG-390 Anexo 3 Consentimiento donante DVR	Físico/digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
RG-391 Anexo 4 Consentimiento receptor DVR	Físico/digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar

	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística		FECHA: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante		CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo		
	Versión: 04		PÁGINA: 8 de 13
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	

RG-392 Solicitud actualización autorización DVR	Físico/digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
---	----------------	-------------------------------	----------

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Establecimiento de Salud	Remitir solicitud de autorización de donación en vida	El Establecimiento de Salud acreditado remite la solicitud de autorización de donación en vida a través del formato RG 388, Se debe incluir la documentación establecida en la Norma Técnica para la donación de órganos en vida, entre parientes relacionados y no relacionados y modalidad cruzada o su sustitutiva.
2.	Coordinaciones Zonales	Recibir carpeta de petición de Establecimiento de Salud para autorización de donación en vida de órganos para trasplante	Coordinaciones Zonales reciben las carpetas de petición de establecimiento de salud para autorización de donación en vida de órganos para trasplante para la revisión respectiva del check list y la documentación habilitante conforme lo establecido en la Norma Técnica para la donación de órganos en vida, entre parientes relacionados y no relacionados y modalidad cruzada o su sustitutiva
3.	Coordinaciones Zonales	¿Tipo de Acción?	En caso de Ficha, Ir a punto 3.1 En caso de Verificación, Ir a punto 4.
3.1.	Coordinaciones Zonales	Emitir ficha simplificada	La Coordinación Zonal correspondiente emite la ficha simplificada. Ir a punto 4.
4.	Coordinaciones Zonales	¿Documentación completa y correcta?	En caso de SI, ir a punto 5. En caso de NO, ir a punto 4.1.

	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo				FECHA: 26-06-2024
					CÓDIGO: PRL-26-MA
	Versión: 04				PÁGINA: 9 de 13
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	

4.1	Coordinaciones Zonales	Solicitar al establecimiento de salud completar y/o corregir la documentación	La Coordinación Zonal correspondiente, solicita al establecimiento de salud acreditado completar y/o corregir la documentación. Ir a punto 1.
5.	Coordinaciones Zonales	Realizar informe de revisión documental donante vivo	La Coordinación Zonal correspondiente realiza informe de revisión documental donante vivo y se lo remite vía oficial, se cuenta con 5 días laborables para realizar esta actividad.
6.	Coordinador/a General	¿Documentación completa y correcta?	En caso de SI, ir a punto 7. En caso de NO, ir a punto 6.1.
6.1.	Coordinador/a General	Solicitar correcciones	La Coordinación Zonal correspondiente realizar las correcciones respectivas. Ir a punto 5.
7.	Coordinador/a General	Remitir oficialmente la solicitud de aprobación a la máxima autoridad	Coordinador/a General remite oficialmente la solicitud de aprobación a la máxima autoridad, vía oficial, se cuenta con 2 días para esta actividad.
8.	Director/a Ejecutivo/a	Solicitar informe jurídico	Director/a Ejecutivo/a solicita informe jurídico, la Dirección Jurídica tiene 3 días para elaborar el informe.
9.	Director/a Jurídico/a	Requerir elaboración de informe a analista	Director/a Jurídico/a solicita elaboración de informe a analista.
10.	Analista de Asesoría Jurídica	Elaborar Informe jurídico de autorización según términos legales	Analista de Asesoría Jurídica elabora el informe jurídico de autorización según términos legales. La Dirección jurídica tiene 2 días para esta actividad
11.	Director/a Jurídico/a	¿Está correcto?	En caso de SI, ir a punto 12. En caso de NO, ir a punto 11.1
11.1	Director/a Jurídico/a	Solicitar correcciones	Director/a Jurídico/a solicita correcciones. Ir a punto 10.
12.	Director/a Jurídico/a	Aprobar informe jurídico	Director/a Jurídico/a aprobar informe jurídico, se cuenta con un (1) día para esta actividad.

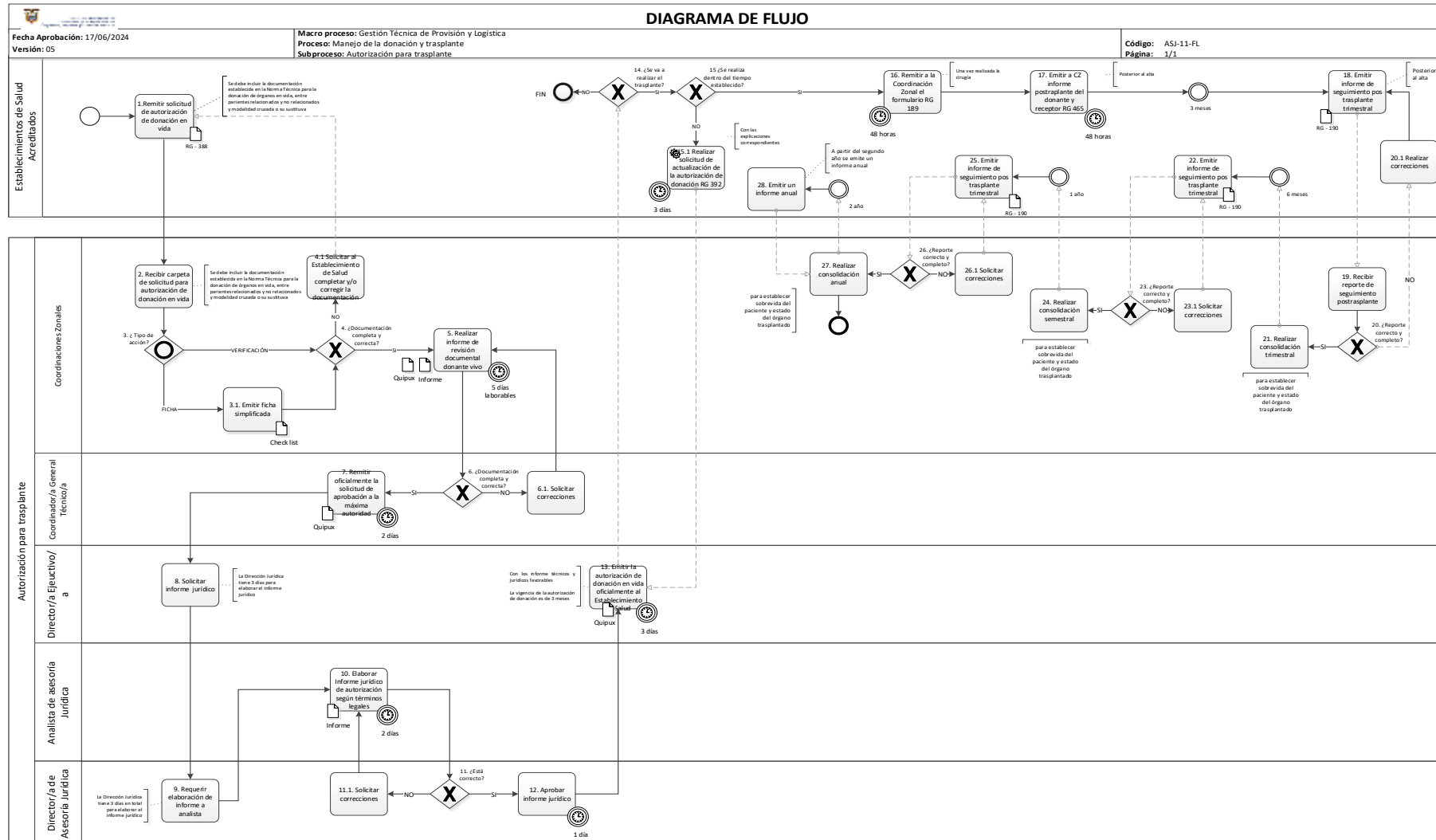
	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante				CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo				
	Versión: 04				PÁGINA: 10 de 13
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐		

13.	Director/a Ejecutivo/a	Emitir la autorización de donación en vida oficialmente al establecimiento de Salud acreditado	Director/a Ejecutivo/a emite la autorización de donación en vida oficialmente al establecimiento de salud acreditado, se cuenta con 3 días para esta actividad. La autorización debe contar con los informes técnicos y jurídicos favorables. La vigencia de la autorización de donación en vida de órganos es de 3 meses.
14.	Establecimiento de Salud	¿Se va a realizar el trasplante?	En caso de SI, ir a punto 15. En caso de NO. Fin del subproceso.
15.	Establecimiento de Salud	¿Se realiza dentro del tiempo establecido?	En caso de SI, ir a punto 16. En caso de NO, ir a punto 15.1.
15.1	Establecimiento de Salud	Realizar solicitud de actualización de la autorización de donación RG-392	Establecimiento de salud acreditado realiza la solicitud de actualización de la autorización de donación RG 392, se cuenta con 3 días para esta actividad.
16.	Establecimiento de Salud	Remitir a la Coordinación Zonal el formulario RG-189	Establecimiento de Salud acreditado remite a la Coordinación Zonal el formulario RG 189, una vez realizada la cirugía, se cuenta con 48 horas para esta actividad.
17.	Establecimiento de Salud	Emitir a Coordinación Zonal INDOT el informe pos trasplante del donante y receptor RG-465	Emitir a la Coordinación Zonal INDOT correspondiente el informe pos trasplante del donante y receptor RG 465 posterior al alta, se cuenta con 48 horas para esta actividad.
18.	Establecimiento de Salud	Emitir informe de seguimiento pos trasplante trimestral	Luego de 3 meses el Establecimiento de salud acreditado emite el informe de seguimiento pos trasplante trimestral RG – 190.
19.	Coordinaciones Zonales	Recibir reporte de seguimiento pos trasplante	La Coordinación Zonal correspondiente recibe el reporte de seguimiento postrasplante

	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística		FECHA: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante		CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo		
	Versión: 04		PÁGINA: 11 de 13
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	

20.	Coordinaciones Zonales	¿Reporte correcto y completo?	En caso de SI, ir a punto 21. En caso de NO, ir a punto 20.1.
20.1	Establecimiento de Salud	Realizar correcciones	El establecimiento de salud acreditado remite las correcciones. Ir a punto 18.
21.	Coordinaciones Zonales	Realizar consolidación trimestral	Realizar la consolidación trimestral para establecer sobrevida del paciente y estado del órgano trasplantado.
22	Establecimiento de Salud	Emitir informe de seguimiento pos trasplante trimestral	Luego de 6 meses el establecimiento de salud emite el informe de seguimiento pos trasplante trimestral RG–190.
23.	Coordinaciones Zonales	¿Reporte completo y correcto?	En caso de SI, ir a punto 24. En caso de NO, ir a punto 6.1.
24.	Coordinaciones Zonales	Realizar consolidación semestral	Coordinaciones Zonales realiza la consolidación semestral para establecer sobrevida del paciente y estado del órgano trasplantado.
25.	Establecimiento de Salud	Emitir informe de seguimiento pos trasplante trimestral	Luego de 6 meses el establecimiento de salud emite el informe de seguimiento pos trasplante trimestral RG – 190.
26.	Coordinaciones Zonales	¿Reporte completo y correcto?	En caso de SI, ir a punto 27. En caso de NO, ir a punto 26.1.
26.1	Coordinaciones Zonales	Solicitar correcciones	La Coordinación Zonales solicita correcciones. Ir a punto 25.
27.	Coordinaciones Zonales	Realizar consolidación anual	La coordinación Zonal correspondiente realiza la consolidación anual para establecer sobrevida del paciente y estado del órgano trasplantado. Fin del subproceso.
28.	Establecimiento de Salud	Emitir informe de seguimiento pos trasplante trimestral	Luego de 2 años el Establecimiento de salud acreditado, emite informe de seguimiento pos trasplante, a partir del segundo año se emite un informe anual. Ir a punto 27.
FIN			

10. DIAGRAMA DE FLUJO



Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT  República del Ecuador	MACRO PROCESO: Gestión de Provisión y Logística				FECHA: 26-06-2024
	PROCESO: Manejo de la Donación y trasplante				CÓDIGO: PRL-26-MA
	SUBPROCESO: Autorización para trasplante donante vivo				
	Versión: 04				PÁGINA: 13 de 13
PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO		

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. RG-010 Recepción de Documentos DVR.
2. RG-388 Solicitud de autorización donante vivo.
3. RG-389 Anexo 2 Documento de cesión DVR.
4. RG-390 Anexo 3 Consentimiento donante DVR.
5. RG-391 Anexo 4 Consentimiento receptor DVR.
6. RG-392 Solicitud actualización autorización DVR