



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INCORT**

**- MOF-**

**Actualizado en octubre del 2022**

## **INTRODUCCIÓN:**

El presente Manual de Organización y Funciones -MOF- del Instituto Nacional de Coordinación de Trasplante (INCORT) es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal optimizar los recursos con eficiencia, eficacia, calidad, integridad y equidad. El mismo se elaboró con base en la legislación correspondiente y la planificación estratégica por lo que se indica su misión, visión, valores, objetivos, estructura orgánica, atribuciones y funciones del Instituto.

Este documento presenta una estructura dinámica, flexible y de fácil comprensión que le permitirá al INCORT cumplir con sus funciones. El mismo deberá revisarse periódicamente para su adecuación a fin de lograr mantener un documento operativo vigente.

## **1. ANTECEDENTES:**

El gobierno dominicano Promulgó la Ley Núm. 329-98 de Donación y Legado de Órganos, Tejidos y células para Trasplantes, esta Ley crea dos estructuras: El Consejo Nacional de Trasplantes, (CNT) encargada de Diseñar las políticas generales relacionadas con la donación y el trasplante de órganos, tejidos y células a nivel nacional, conforme a la política nacional de salud.

### **1.1. Funciones del CNT**

- a) Diseñar las políticas generales relacionadas con la donación y el trasplante de órganos y tejidos.
- b) Reglamentar la práctica de donación y trasplante; así como, elaborar su reglamentación interna.
- c) Crear los requisitos, conjuntamente con la Dirección de Habilitación y Acreditación, para la acreditación a los hospitales y demás centros de salud públicos y privados donde podrán realizarse procedimientos de extracción de órganos y tejidos e implante de los mismos.
- d) Procurar las condiciones para realizar las campañas de promoción y educación en la búsqueda de una conciencia ciudadana que genere una cultura propicia a la donación y el trasplante de órganos y tejidos en nuestro país.

## **2. Instituto Nacional de Coordinación de Trasplantes (INCORT).**

De igual forma esta Ley 329-98, crea el Instituto Nacional de Coordinación de Trasplantes, (INCORT) como órgano executor de las políticas diseñadas por el Consejo Nacional de Trasplantes (CNT), el cual tendrá personalidad jurídica y funcionará como una estructura técnico-administrativa con fondos:

- a) Debidamente consignados en la Ley de Gastos Públicos, entregados a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, (MSP)
- b) Del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, IDSS.
- c) Y otros fondos cuya fiscalización financiera estará a cargo de la Contraloría General de la República.

El INCORT estará a cargo de un Coordinador Nacional nombrado por el Consejo Nacional de Trasplante y provendrá de los profesionales que laboran en el área de trasplante. Su estructura orgánica regirá por reglamento interno que será elaborado para tales fines por el Consejo Nacional de Trasplante.

### **3. MISIÓN:**

Coordinar y facilitar las actividades relacionadas con la donación y el trasplante de órganos, tejidos y células, así como acciones necesarias en materia de promoción, difusión y el control de calidad para resolver con eficiencia y eficacia las situaciones de su competencia.

### **4. VISIÓN:**

Garantizar el desarrollo de las técnicas de donación y trasplantes con profesionalidad y ética, que todos los pacientes puedan acceder a las diferentes modalidades de trasplantes de órganos, tejidos y células con calidad y excelencia y lograr ser un referente y orgullo nacional en lo relativo a la incidencia social de su gestión.

### **5. VALORES:**

Son los principios éticos básicos que rigen toda investigación con seres humanos en general son autonomía, beneficencia, no maleficencia y justicia y en particular para el proceso de donación y el trasplante tienen especial importancia el altruismo y solidaridad.

Otros *Valores Éticos* son:

- Responsabilidad
- Servicio
- Participación
- Honradez
- Transparencia
- Respeto
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Colaboración
- Compromiso
- Idoneidad

### **6. Base Legal**

- Constitución de la República Dominicana
- Ley General de Salud 42-01
- Ley 329-98 sobre Donación y trasplante de Órganos y Tejidos
- Reglamento No. 436-14 que establece el reglamento de donación de vivo relacionado y de cadáveres para trasplante de órganos y tejidos humanos en el marco de la Ley general de salud No. 42-01 y la Ley No. 329-98 sobre Donación y Trasplante de Órganos y Tejidos.

## **7. Servicios**

- Gestión de la donación
- Capacitación
- Impresión del carnet de donante
- Coordinación y facilitación del Trasplante
- Información
- Promover y asesorar en el proceso de habilitación y acreditación de centros de procuración de trasplante
- Elaboración de las normas y protocolos
- Elaboración de las guías de procedimientos terapéuticos y protocolos
- Asesoría en Donación y Trasplante
- Registro Nacional de Receptores (Lista de Espera)
- Facilitar la creación banco de Tejidos y Células
- Facilitar la creación de laboratorios de Histocompatibilidad
- Supervisión de Donación y Trasplantes
- Investigación y desarrollo

## **8. Funciones**

- a. Órgano ejecutor de las políticas diseñadas por el CNT
- b. Estudiar y proponer a las autoridades sanitarias, normas que regularan la ablación e implantación de órganos y tejidos provenientes de cadáveres humanos y seres humanos, así como todo método de tratamiento, selección de pacientes que requieran trasplante de órganos y de las técnicas aplicables a los mismos.
- c. Aplicará por decisión del Consejo Nacional de Trasplante, las normas para la acreditación de establecimientos en lo que se practique la extracción o ablación y el implante de órganos y tejidos.
- d. Recomendará al Consejo Nacional de Trasplante la suspensión de una acreditación, cuando se verifique el incumplimiento de las condiciones de garantías de seguridad, eficacia y calidad en el funcionamiento u otras irregularidades que determine la reglamentación.
- e. Realizará, conjuntamente con organismos oficiales o privados, actividades de docencia, capacitación y perfeccionamiento de los profesionales, vinculados con donación y trasplante, persiguiendo excelencia profesional en el personal que se dedicará al ejercicio de esta disciplina.
- f. Promoverá investigaciones dirigidas a mejorar la calidad y el desarrollo de nuevas técnicas quirúrgicas para la extracción y trasplante, así como para el desarrollo de las técnicas de

conservación de órganos y obtención de drogas inmunosupresoras y otros aspectos, particularmente en el área de la genética y xenotrasplante.

- g. Promoverá la publicación y difusión de información actualizada, a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social y a los profesionales en todas las áreas para su actualización sobre la temática.
- h. Coordinará la distribución de órganos a nivel nacional, así como el intercambio con instituciones internacionales.
- i. Elaborará y mantendrá un registro actualizado de la donación y el trasplante de órganos y tejidos, así como de la lista de espera de receptores potenciales, en el orden nacional y a nivel regional.
- j. Asesorará al Consejo Nacional de Trasplante en todo lo concerniente a campañas de difusión masiva y concientización de la población respecto de la problemática de los trasplantes.
- k. Garantizar la equidad y la armonía en la distribución de los recursos e insumos entre los diferentes programas y equipos en la preparación, extracción, conservación de órganos y tejidos para trasplante.
- l. Contribuir a garantizar la seguridad y la eficacia de la publicidad en materia de donación y los trasplantes de órganos y tejidos mediante la promoción de sus indicaciones clínicas aprobadas y el uso de práctica con evidencia científica, a fin de impedir la publicidad engañosa y acciones fraudulentas y la aplicación de terapias celulares aún no validadas.
- m. Promover las relaciones nacionales e internacionales con organizaciones acreditadas en materia de donación y trasplante públicos y privados.
- n. Llevará un registro de actividades de donación y trasplante de órganos y tejidos a nivel regional y nacional, debidamente integrado al Sistema Nacional de Salud.
- o. Mantendrá un registro actualizado de los servicios de donaciones y trasplantes habilitados para las diferentes modalidades terapéuticas en materia de donación y trasplante de órganos por el CNT.
- p. El Consejo Nacional de Trasplante, desarrollará las directrices en materia de anuncios, publicidad y el diseño de campañas directas e indirectas en la promoción de la donación de trasplante de órganos y tejidos.

## **9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **9.1. Objetivo:**

- Dotar al INCORT de una estructura funcional basada en los principios de administración moderna que facilite la planificación, gestión, ejecución, evaluación y control de sus actividades.
- Presentar un organigrama con las principales funciones de las áreas definidas para su ejecución.
- Facilitar la coordinación entre las dependencias internas y los organismos externos delimitando claramente las actividades correspondientes.

### **9.2 Niveles Jerárquicos del INCORT:**

#### **9.2.1 Nivel Normativo:**

- a. Ministerio de Salud Pública (MSP)
- b. Consejo Nacional de Trasplante (CNT)

#### **9.2.2. Nivel Ejecutivo Máximo:**

- a. Dirección General del INCORT (Coordinación Nacional)

#### **9.2.3 Nivel Ejecutivo Intermedio:**

##### **Coordinaciones Departamentales:**

1. Departamento de Coordinación hospitalaria Donación y Trasplante
2. Departamento de Comunicación
3. Departamento Administrativo y Financiero
4. Departamento Técnico y de Garantía de Calidad
5. Unidad de Lista de Espera Nacional
6. Oficina de Planificación y Desarrollo
7. Oficina Jurídica
8. Oficina de Acceso a la Información (OAI)
9. Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación

## **9. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

### **9.1 Dirección General del INCORT (Coordinación Nacional)**

#### **1. Objetivo General:**

Lograr una organización unificada y eficaz que permita desarrollar sus objetivos y aplicar las políticas diseñadas por Consejo Nacional de Trasplante, coordinando las actividades de donación y trasplante a nivel nacional.

Dirigir el Organismo hacia el logro de sus metas mediante la gestión, coordinación, supervisión, evaluación y control interno de todas sus actividades.

#### **2. Funciones Principales:**

1. Fungirá como secretario del Consejo Nacional de Trasplante y participa en las sesiones con derecho a voz y voto y velará por la puesta en marcha de las políticas emanadas por el Consejo Nacional de Trasplante.
2. Dirigirá el INCORT y ostentará su representación máxima nacional e internacional siendo responsable del cumplimiento de sus funciones de coordinación nacional.
3. Designará al personal del INCORT de acuerdo con las necesidades del trabajo, previamente aprobado por el CNT.
4. Supervisar el manejo de la lista de espera.
5. Supervisar las distintas áreas y departamentos del INCORT.
6. Aprobará el plan de trabajo y el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a las autoridades correspondientes.
7. Presentará los informes periódicos de la ejecución de los programas a las autoridades.
8. Ejecutará otras actividades y funciones necesarias y propias para cumplir con sus funciones.

### **9.2 Departamento de Coordinación Hospitalaria de Donación y Trasplante**

#### **1. Objetivo:**

Coordinar las actividades de donación y trasplante de órganos, tejidos y células de forma transparente y eficiente en las diferentes regiones de salud.

#### **2. Funciones:**

1. Coordinar las actividades de donación y trasplante de órganos, tejidos y células en las regiones correspondientes realizando las gestiones de lugar.
2. Coordinar programas de capacitación con fines de preparar al personal de salud de la región sobre la importancia de la donación altruista de órganos, tejidos y células, así como el trasplante.

3. Brindar soporte al departamento de comunicación en lo relativo a la difusión, promoción e información del proceso de donación y trasplante
4. Realizar gestiones con fines de recomendar la habilitación y acreditación de centros de trasplante o cese de estos en la región.
5. Dar seguimiento para el mantenimiento del registro de donación y trasplante en la región.
6. Dar seguimiento al cumplimiento de las normas, protocolos y registros establecidos.
7. Coordinar y supervisar las labores de los Coordinadores Regionales en su área de responsabilidad.
8. Aplicar los lineamientos para mantener buenas relaciones con todos los organismos del sector salud y de todos los sectores de la región.
9. Elaborará su plan de presupuesto acorde a las actividades de su plan de trabajo y disponibilidad presupuestaria.
10. Rendir informes de las actividades realizadas al coordinador nacional.

### **9.3 Departamento de Comunicación**

#### **1. Objetivo:**

Fomentar en la población en general, de forma íntegra y eficiente, la importancia de la donación y el trasplante de órganos, tejidos y células, así como la difusión de las actividades que realiza la institución.

#### **2. Funciones:**

1. Coordinar programas de información, difusión y promoción con fines de concientizar a la población general sobre la importancia de la donación altruista de órganos, tejidos y células.
2. Crear, diseñar y difundir campañas promocionales apoyándose en radio, televisión, prensa escrita y medios electrónicos con fines de promover la donación altruista de órganos, tejidos y células, dirigidos a la sociedad en general.
3. Organizar entrevistas en radio, televisión y prensa escrita, así como conferencias de prensa para dar a conocer temas puntuales e informativos cuando sea necesario.
4. Gestionar la elaboración de revistas, boletines y memorias de la institución y otros materiales.

5. Elaborar presupuesto de gastos del plan de comunicación acorde a la disponibilidad presupuestaria.
6. Establecer y mantener vías de comunicación con los medios e instituciones que conforman el sector salud, sectores de la sociedad y con organismos internacionales.
7. Rendir informes periódicos de las actividades realizadas según su plan operativo anual.
8. Mantener un archivo de la documentación audiovisual y escrita producida por el INCORT
9. Diseño y manejo de la imagen institucional en los diferentes medios.
10. Realizar otras actividades afines o complementarias con las funciones asignadas.

#### **9.4 Departamento Administrativo y Financiero**

##### **1. Objetivo:**

Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de manera íntegra, transparente y eficiente aplicando los controles internos legales y normativos correspondientes.

##### **2. Funciones:**

1. Velar por la correcta aplicación y manejo del sistema contable del INCORT.
2. Informar periódicamente a la Dirección General (Coordinación Nacional) la disponibilidad financiera de los diferentes proyectos y actividades en ejecución.
3. Coordinar conjuntamente con los diferentes departamentos la preparación del presupuesto anual del organismo.
4. Mantener el control de la ejecución del presupuesto.
5. Controlar todas las operaciones financieras.
6. Proponer la realización de ajustes presupuestarios al Coordinador Nacional de acuerdo a los cambios de planes que se puedan presentar.
7. Asistir a las diferentes áreas en materia financiera.
8. Atender a los requerimientos de las auditorías internas y externas.
9. Mantener el cronológico anual de toda la documentación manejada por el área financiera.
10. Velar por la correcta aplicación de los procedimientos administrativos y registros contables.

11. Gestionar las compras acordes a las normas establecidas por la ley de compras y contrataciones
12. Recibir las requisiciones de compra de los diferentes departamentos y autorizar las compras de materiales, equipos y servicios que hayan sido aprobados previamente por el Coordinador Nacional.
13. Mantener el control de todos los pagos realizados velando porque el expediente contemple los documentos necesarios para realizar los pagos y posterior aprobación de los expedientes a través de la Contraloría General de la Republica
14. Elaborar la nómina de pago del personal.
15. Gestionar el pago a tiempo de los servicios básicos (agua, energía eléctrica, basura, teléfonos, internet, etc.) del organismo.
16. Manejar el Fondo de Caja Chica de acuerdo con el límite establecido.
17. Mantener el control del inventario de los bienes propiedad del INCORT.
18. Elaborar normas, protocolos y procedimientos para la ejecución de las actividades administrativas y financieras.
19. Gestionar todo lo relacionado a los eventos de la reunión
20. Velar por el buen funcionamiento de los software y hardware de la institución.
21. Elaborar los términos de referencia para la contratación de personal.
22. Mantener el control de las actividades de RRHH.
23. Realizar otras funciones afines o complementarias a sus actividades.

## **9.5 Oficina Jurídica**

### **1. Objetivo:**

Velar por el cumplimiento de todo lo relacionado en materia jurídica en general y específica sobre la Ley 329-98, Reglamentos, Normas y Disposiciones complementarias y representar a la institución ante cualquier acción judicial ejecutada en su contra.

### **2. Funciones:**

1. Brindar asesoría jurídico – legal en sentido general, a todos los departamentos con miras a la toma de decisiones adecuadas.
2. Asesorar, redactar y revisar todo tipo de contrato, acuerdo o convenios nacionales e internacionales a ser suscrito entre el INCORT y terceros, y realizar las observaciones de lugar.
3. Participar en reuniones específicas a fin de colaborar en la toma de decisiones desde el punto de vista jurídico.
4. Representar a la institución en los Tribunales de la República, en caso de ser necesario.

## 9.6 Oficina de Planificación y Desarrollo

### 1. Objetivo:

Planificar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la elaboración de los planes, programas y proyectos institucionales, el diseño y rediseño organizacional, así como la implementación de modelos y normas de gestión de calidad.

### 2. Funciones

1. Diseñar metodologías e instrumentos para la elaboración de proyectos en el ámbito de la misión y objetivos institucionales.
2. Conducir el proceso de elaboración de los planes estratégicos y operativos de la institución, así como la evaluación de la ejecución.
3. Supervisar el diseño y la actualización de la estructura organizativa y de los manuales de organización y funciones.
4. Guiar las actividades de documentación y mejora de los procesos y la elaboración de Cartas Compromiso al Ciudadano
5. Realizar otras tareas afines y complementarias y cumplir con las metas y objetivos del Plan Operativo del área correspondiente a su área

## 9.7 Departamento Técnico y Garantía de Calidad.

### 1. Objetivo

Garantizar la correcta aplicación de los protocolos, normas y procedimientos establecidos, así como la supervisión, monitoreo y el buen llenado de los mismos, garantizando el cumplimiento con los estándares e indicadores de calidad y bioética.

### 2. Funciones

6. Garantizar el buen funcionamiento de las actividades, procesos y cumplimiento de los protocolos clínicos y quirúrgicos para la preparación y seguimiento del trasplante.

7. Supervisar las funciones del Laboratorio de Histocompatibilidad en materia de donación y trasplante.
8. Supervisar el buen funcionamiento, la calidad de las muestras y la adecuada preservación, siguiendo los protocolos establecidos en el Banco de Tejidos.
9. Promover y supervisar la realización de auditoría interna en todos centros de donación y trasplante.
10. Realizar las auditorías externas de los procesos de donación y trasplantes en todos los centros generadores y trasplantadores.
11. Supervisar el cumplimiento de los aspectos bioéticos en donación y trasplante
12. Elaborar y rendir informes periódicos sobre las estadísticas de los procesos de donación y trasplante de órganos tejidos y células.

#### **9.8 Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI)**

\*\*Ver Ley 200-04 del libre Acceso a la Información.

#### **9.9 Unidad de lista de Espera Nacional**

##### **1. Objetivos**

Gestionar el funcionamiento de la lista de espera de órganos para trasplante a nivel Nacional, mediante un programa informático con transparencia y equidad.

##### **2. Funciones**

1. Recibir los datos de los pacientes debidamente estudiados según protocolos de ingreso a lista de espera e introducirlos en el sistema.
2. Encargado de notificar a los centros hospitalarios correspondientes, los receptores calificados con mayor puntaje para recibir el órgano donado.
3. Actualizar el listado de pacientes en la lista de espera según el envío de información por parte de los centros hospitalarios.

#### **9.10 Oficina Tecnología de la Información y Comunicación**

##### **1. Objetivo**

Planificar, dirigir y controlar el diseño e implementación de los sistemas de información y aplicaciones tecnológicas requeridas para satisfacer a los usuarios, así como mantener el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica, y el desarrollo de políticas y procedimientos que resguarden las informaciones de la institución.

## **2. Funciones**

1. Mantener y administrar las redes institucionales.
2. Crear y administrar las bases de datos requeridos.
3. Prestar soporte a usuarios.
4. Supervisar los proyectos informáticos y de automatización.
5. Mantener y administrar de hardware y software.
6. Suministrar especificaciones técnicas de los equipos requeridos en la institución.
7. Velar por la integridad y seguridad de la información.
8. Realizar otras funciones afines o complementarias a sus actividades.