

## PROPUESTA DE SOCIALIZACIÓN

### INFORME PRELIMINAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

#### 1. Introducción

La Ley Orgánica de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células en el Ecuador fue aprobada por la Asamblea Nacional y entró en vigencia el 4 de marzo de 2011.

El Reglamento General que regula el desarrollo y aplicación de esta Ley rige desde el 13 de julio de 2012, tras su publicación en el Registro Oficial No.745.

Con la vigencia de este cuerpo legal se da la transición del Organismo Nacional de Trasplantes de Órganos y Tejidos (ONTOT) al Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células (INDOT), el cual se crea el 14 de julio de 2012.

El INDOT es una entidad adscrita al Ministerio de Salud Pública (MSP) y es responsable de la regulación, coordinación, control, promoción, vigilancia y evaluación de la actividad trasplantológica a nivel nacional.

El INDOT trabaja con los más altos estándares técnicos basados en principios éticos, de equidad y transparencia en el marco consolidación del Sistema Nacional Integrado de Donación y Trasplantes y que actúe bajo la rectoría del Estado.

La sede principal de la Institución se localiza en Quito y su gestión se desconcentra en tres zonas:

Unidad Desconcentrada Zonal 1 (Pichincha, Carchi, Imbabura, Esmeraldas, Sucumbíos, Napo, Orellana, Pastaza, Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Santo Domingo)

Unidad Desconcentrada Zonal 2 (Guayas, Manabí, Los Ríos, Santa Elena, Bolívar, Galápagos)

Unidad Desconcentrada Zonal 3 (Azuay, Cañar, Morona Santiago, El Oro, Loja, Zamora Chinchipe)

En este marco el INDOT presentará los avances de la actividad trasplantológica del país en la "Rendición de Cuentas 2025", dando así cumplimiento a los artículos: 61, 95 y 102 de la Constitución de la República, que consagra el derecho a la participación de la ciudadanía en los asuntos de interés público.

#### 2. Objetivos

##### 2.1 Objetivo principal

Garantizar a los mandantes (electores, ciudadanas/os), el acceso a la información de la gestión pública, con el fin de que conozcan de primera fuente y de manera veraz, sin restricciones, toda la información de la gestión ejecutada por el INDOT.

## 2.2 Objetivos secundarios

- Planificar del proceso de Rendición de Cuentas.
- Diseñar la metodología para la recopilación de la información de las áreas involucradas.
- Elaborar del cronograma del proceso de Rendición de Cuentas.
- Organizar los eventos, logística, materiales para la Rendición de Cuentas.
- Recopilar los aportes ciudadanos y la estrategia para asumirlos como compromiso institucional
- Levantar del informe y envío a las autoridades superiores

## 3. Metodología del evento de socialización

### 3.1 Conformación del equipo técnico

Para facilitar el desarrollo del proceso, se constituirá un equipo de servidoras y servidores que se encargue del proceso de Rendición de Cuentas.

Este equipo estará conformado por los responsables de las áreas de:

- Responsable del proceso de Rendición de Cuentas: Director de Comunicación Social
- Responsable del registro del informe de Rendición de Cuentas: Director de Planificación o Analista de Planificación e Inversión y Seguimiento 3.

Además, tiene la responsabilidad de participar según se genere la necesidad dentro del proceso de “Rendición de Cuentas 2025”:

| DIRECCIONES                                            | RESPONSABLES                                         |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Coordinación General Técnica                           | Coordinador/a Técnico/a o su delegado/a              |
| Dirección de Planificación                             | Director/a de Planificación o su delegado/a          |
| Dirección de Comunicación Social                       | Director/a de Comunicación Social o su delegado/a    |
| Dirección Administrativa Financiera                    | Director/a Administrativo Financiero o su delegado/a |
| Dirección de Talento Humano                            | Director/a de Talento Humano o su delegado/a         |
| Dirección de Asesoría Jurídica                         | Director/a de Asesoría Jurídica o su delegado/a      |
| Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación | Experto Tics                                         |

Fuente: Memorando Nro. INDOT-INDOT-2026-0023-M, con la asignación de responsables del proceso de Rendición de Cuentas 2025.

Elaboración: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

### 3.2 Evaluación de la gestión institucional

Para lograr una acertada evaluación de la gestión institucional se incluyen las siguientes actividades:

- Levantamiento de la información de evaluación
- Sistematización de la evaluación de la gestión
- Revisión de la evaluación de la gestión institucional con las unidades de la Institución.

#### 4. Responsabilidades de áreas de la Institución

La máxima autoridad de la Institución encargará y designará al equipo responsable para el proceso de Rendición de Cuentas 2025, desde la planificación en territorio hasta la entrega del informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Se detalla a continuación las responsabilidades de cada una de las áreas del INDOT:

| RESPONSABILIDADES DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS INDOT 2025                                               |                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades para la propuesta de implementación del proceso de Rendición de Cuentas                            | RESPONSABLES                                                                                 |
| Creación de acceso directo en la página web institucional denominado Rendición de Cuentas                      | Unidad de TICs                                                                               |
| Diseño de la metodología para la recopilación de la información                                                | Dirección de Planificación/Dirección de Comunicación Social                                  |
| Organización de los eventos, logística y materiales para Administración Central                                | Dirección de Comunicación Social                                                             |
| Modelo de invitación al evento de Rendición de Cuentas                                                         | Dirección de Comunicación Social                                                             |
| Entrega del listado nacional y territorial                                                                     | Dirección de Comunicación Social                                                             |
| Publicación dentro del espacio web institucional                                                               | Unidad de TICs / Dirección de Comunicación Social                                            |
| Proceso y metodología para trabajar en mesas técnicas                                                          | Dirección de Comunicación Social / Coordinación General Técnica / Dirección de Planificación |
| Proceso de recopilación de los aportes ciudadanos y la estrategia para asumirlos como compromiso institucional | Dirección de Comunicación Social                                                             |
| Elaboración de presentación en Power Point                                                                     | Dirección de Planificación/Coordinación General Técnica                                      |

**Elaboración:** Dirección de Planificación y Gestión Estratégica