

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social Proceso: Programas de formación y Capacitación Subproceso: Integración de Sistema de Educación				FECHA: 18/06/2015
					CÓDIGO: PIP-22-MA
	Versión: 02				PÁGINA: 1 de 10
	PUBLICADO 	EN ANALISIS 	BORRADOR 	OBSOLETO 	

MANUAL DELSUBPROCESO

INTEGRACIÓN DE SISTEMA DE EDUCACIÓN

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Dr. Mauricio Carvajal Cargo: Director de Promoción ,Información y Participación Social	Aprobado por: Dra. Verónica Jerez Cargo: Coordinadora Técnica
 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social				FECHA: 18/06/2015
	Proceso: Programas de formación y Capacitación				CÓDIGO: PIP-22-MA
	Subproceso: Integración de Sistema de Educación				
	Versión: 02				PÁGINA: 2 de 10
	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
•	Director de Promoción	4
•	Analista de promoción y participación social.....	4
•	Coordinador Zonal.....	4
6.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	5
7.	POLÍTICAS	5
8.	DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	5
9.	PROCEDIMIENTO.....	6
10.	DIAGRAMA DE FLUJO	9
11.	INDICADORES	10
12.	ANEXOS	10

[illegible]

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social Proceso: Programas de formación y Capacitación Subproceso: Integración de Sistema de Educación				FECHA: 18/06/2015
					CÓDIGO: PIP-22-MA
	Versión: 02				PÁGINA: 4 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	

2. PROPÓSITO DEL PROCESO

Cumplir con los objetivos institucionales educacionales en temas relacionados con la donación y trasplante

3. ALCANCE DEL PROCESO

El proceso inicia de acuerdo a la Planificación Institucional y objetivos emitidos desde la Dirección Ejecutiva con el desarrollo de programas educacionales y finaliza con la implementación de dicho programa en el Sistema de Educación es decir en las mallas curriculares.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

Director de Promoción

5. INTERVINIENTES DEL PROCESO

- Director de Promoción
- Analista de promoción y participación social
- Coordinador Zonal
- Analista de promoción y participación social (Zonal)

	Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social Proceso: Programas de formación y Capacitación Subproceso: Integración de Sistema de Educación				FECHA: 18/06/2015
					CÓDIGO: PIP-22-MA
	Versión: 02				PÁGINA: 5 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

BBDD: Base de datos

Inviabilidad: imposibilidad de ser llevado a cabo.

7. POLÍTICAS

- El programa de educación desarrollado debe tener la validación técnica, financiera y legal pertinente
- Se debe tener claramente identificado si el programa va dirigido a CEAACES o al Ministerio de Educación.
- Es responsabilidad del Analista de Promoción dar seguimiento al programa en todos su procesos hasta que este contemplada en las mallas curriculares.
- En caso de existir alguna anomalía en el proceso de implementación del programa de educación debe ser notificado al Director de Promoción para su solución, en el caso de no existir solución notificar a la Dirección Ejecutiva.

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
EXTERNO	Decretos Ejecutivos
EXTERNO	Administración Bajo Procesos del SNAP
EXTERNO	Acuerdos Ministeriales
EXTERNO	Norma Técnica del GPR (Gobierno Por Resultados)
GES-1-DL	Estatuto Orgánico de Gestión organizacional por procesos del Instituto Nacional de Donación y trasplante de órganos, tejidos u

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social Proceso: Programas de formación y Capacitación Subproceso: Integración de Sistema de Educación		FECHA: 18/06/2015	
	Versión: 02		CÓDIGO: PIP-22-MA	
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐
	PÁGINA: 6 de 10			

	células – INDOT
THU-24-DL	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INDOT

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Oficio	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Propuesta de Base (programa de educación)	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivar
Acta entrega a recepción de documentación	Físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivar

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Analista de promoción y participación social	Desarrollar el programa de educación	Analista de promoción y participación desarrollar el programa de educación Identificar si es CEAACES o Ministerio de Educación
2.	Analista de promoción y participación social	Coordinar reuniones de validación	Analista de promoción y participación social coordina reuniones de validación. En las reuniones debe estar presente la Dirección Ejecutiva, Director de Promoción, Personal Técnico, Coordinador General Técnico
3.	Analista de promoción y participación social	¿Está aprobado programa de educación?	En caso de NO, ir al punto 2. En caso de SI, ir al punto 4.
4.	Analista de promoción y participación	Enviar a Dirección Ejecutiva Programa de Educación	Analista de promoción y participación social enviar a dirección ejecutiva programa de educación.



	social		Previa autorización y revisión de la Coordinación General Técnica y Director de Promoción
5.	Director/a Ejecutiva/a	Recibe Programa de Educación	Director/a Ejecutiva/a recibe programa de educación
6.	Director/a Ejecutiva/a	Enviar propuesta Base al MDE o CEAACES para aprobación	Director/a Ejecutiva/a Enviar propuesta Base al MDE o CEAACES para aprobación en máximo 48 horas
7.	Secretaria Ejecutiva	Coordinar envío de propuesta mediante acta entrega recepción	Secretaria Ejecutiva coordina envío de propuesta mediante acta entrega recepción
8.	MSP	Recibir Propuesta de educación	MSP recibe propuesta de educación
9.	MSP	¿Aprobó programa?	En caso de NO, ir al punto En caso de SI, ir al punto
9.1.	MSP	Enviar correcciones a Director Ejecutivo	MSP envía correcciones a Director Ejecutivo
9.2..	Director/a Ejecutiva/a	Notificar correcciones	Director Ejecutivo notifica correcciones. En caso de negación del programa se debe notificar a todos los involucrados por memo o Quipux
10.	MSP	Enviar a Director Ejecutivo aprobación	MSP enviar a Director Ejecutivo aprobación
11.	Director/a Ejecutiva/a	Recibir aprobación y notificar por correo electrónico a involucrados	Director/a Ejecutiva/a recibe aprobación y notifica por correo electrónico a involucrados
12.	Analista de promoción y participación social	Recibir Quipux de aprobación y dar seguimiento periódico al programa en CEAACES O MDE	Analista de promoción y participación social recibe Quipux de aprobación y da seguimiento periódico al programa de CEAACES o MDE. En caso de existir alguna anomalía que impida el proceso se deberá notificar al Director de Promoción de no haber alguna solución el Director Ejecutivo deberá intervenir
13.	Analista de promoción y participación social	Verificar en las mallas curriculares el programa	Analista de promoción y participación social verifica en las mallas curriculares este contemplado el programa de educación
FIN			



Ministerio
de Salud Pública
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

Macro proceso: Gestión Técnica de
Promoción, Información y Participación Social
Proceso: Programas de formación y
Capacitación
Subproceso: Integración de Sistema de
Educación

FECHA: 18/06/2015

CÓDIGO: PIP-22-MA

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



PÁGINA: 8 de 10



Ministerio
de Salud Pública
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social
Proceso: Programas de formación y Capacitación
Subproceso: Integración de Sistema de Educación

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



FECHA: 18/06/2015

CÓDIGO: PIP-22-MA

PÁGINA: 9 de 10

10. DIAGRAMA DE FLUJO



Ministerio
de Salud Pública
Instituto Nacional de Donación y Trasplante
de Órganos, Tejidos y Células INDOT

DIAGRAMA DE FLUJO

Fecha Aprobación: 18/06/2015

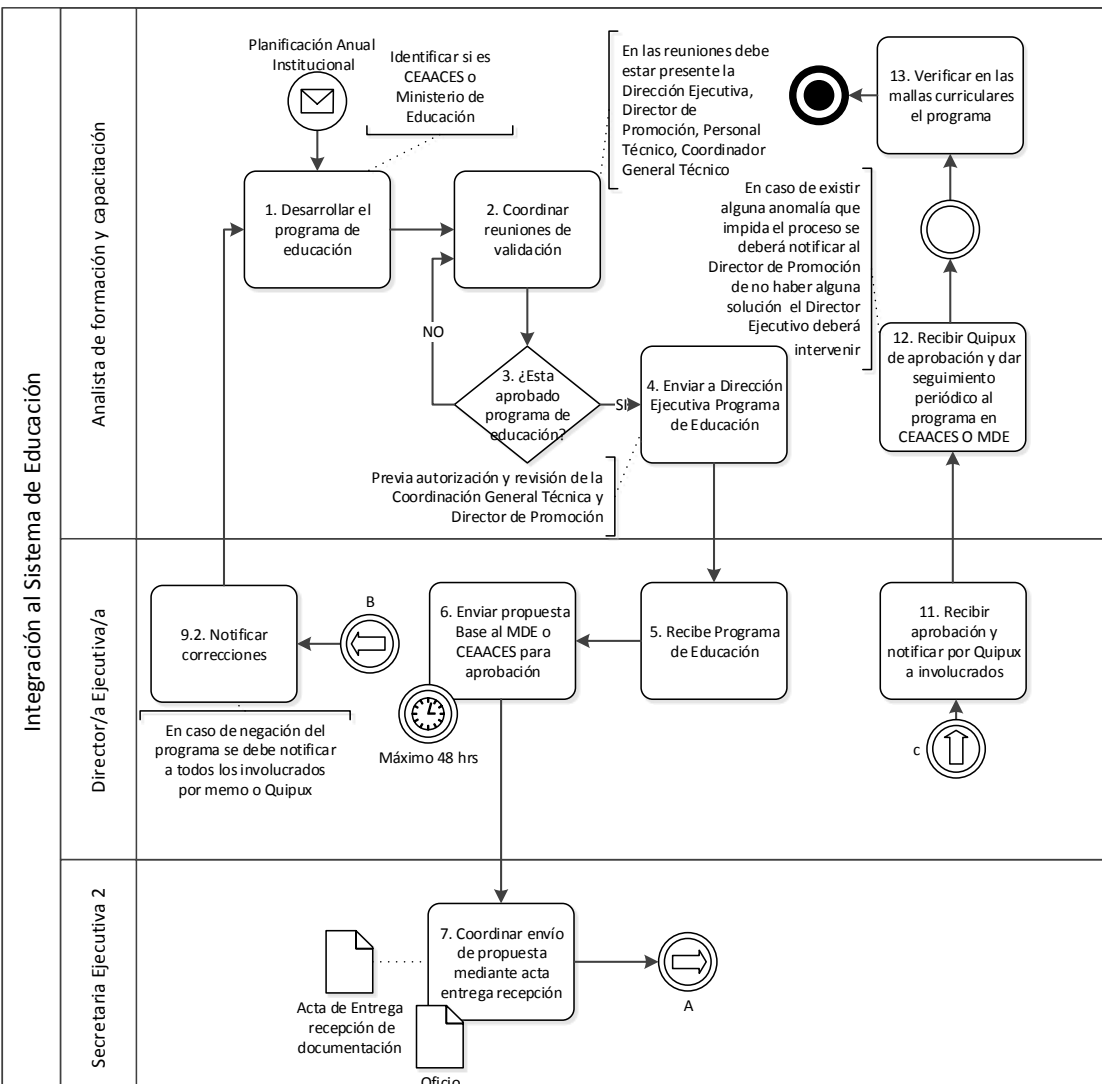
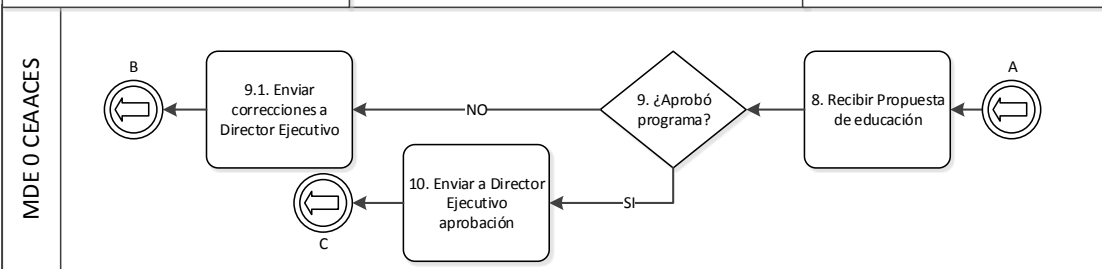
Validez: 1 año

Versión: 02

Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social
Proceso: Programas de Formación y Capacitación
Subproceso: Integración al Sistema de Educación

Código: PIP-22-FL

Página: 1/1



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión Técnica de Promoción, Información y Participación Social Proceso: Programas de formación y Capacitación Subproceso: Integración de Sistema de Educación				FECHA: 18/06/2015
					CÓDIGO: PIP-22-MA
	Versión: 02				PÁGINA: 10 de 10
	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. Oficio/RG-INDOT-005
2. Acta de entrega recepción de documentación/RG-INDOT-008