



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

MACRO PROCESO: Gestión Técnica de
Provisión y Logística
PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante
SUBPROCESO: Asistencia Técnica

FECHA: 15-06-2015

CÓDIGO: PRL-23-
MA

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



PÁGINA: 1 de 10

MANUAL DEL SUBPROCESO

ASISTENCIA TÉCNICA

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Dra. Salomé Sarango Cargo: Directora de Provisión y Logística	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 Provisión y Logística				FECHA: 15-06-2015
	PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante				CÓDIGO: PRL-23- MA
	SUBPROCESO: Asistencia Técnica				
	Versión: 02				
PUBLICADO		EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	PÁGINA: 2 de 10
☒		☐	☐	☐	

CONTENIDO

1.	NOTAS DE CAMBIO.....	3
2.	FICHA DEL PROCESO.....	¡Error! Marcador no definido.
3.	PROPÓSITO DEL PROCESO	4
4.	ALCANCE DEL PROCESO	4
5.	RESPONSABLE DEL PROCESO	4
6.	INTERVINIENTES DEL PROCESO.....	4
7.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	4
8.	POLÍTICAS	5
9.	DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	5
10.	PROCEDIMIENTO	6
11.	DIAGRAMA DE FLUJO	8
12.	INDICADORES	10
13.	ANEXOS	10



MACRO PROCESO: Gestión Técnica de Provisión y Logística
PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante
SUBPROCESO: Asistencia Técnica

CÓDIGO: PRL-23-
MA

Versión: 02

11

1

1

PÁGINA: 3 de 10

[illegible]

	MACRO PROCESO: Gestión Técnica de Provisión y Logística				FECHA: 15-06-2015
	PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante				CÓDIGO: PRL-23-MA
	SUBPROCESO: Asistencia Técnica				
	Versión: 02				
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	PÁGINA: 4 de 10

2. PROPÓSITO DEL PROCESO

Proporcionar conocimientos o información técnica que soliciten las/los diferentes Unidades Médicas o médicos profesionales.

3. ALCANCE DEL PROCESO

El proceso inicia con recibir una notificación solicitando información técnica, y finaliza con el archivo del acta entrega a recepción de la entrega de información.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

Coordinador Zonal

5. INTERVINIENTES DEL PROCESO

- Coordinador Zonal
- Director/Coordinador
- Coordinador General Técnico

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Registro Civil: Institución Pública responsable de manejar y administrar el estado civil de las personas, nacimiento, fallecimientos, donaciones, matrimonios, emancipaciones, nacionalizaciones.

Quipux: Correo Electrónico del Gobierno

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Técnica de Provisión y Logística				FECHA: 15-06-2015
	PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante				CÓDIGO: PRL-23-MA
	SUBPROCESO: Asistencia Técnica				
	Versión: 02				
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	PÁGINA: 5 de 10

7. POLÍTICAS

- Cualquier oficio que salga fuera de Institución tiene que estar en pleno conocimiento la máxima autoridad.
- Todos los oficios, o comunicados que sean entregadas a entidades externas o personas externas tiene que tener la firma de la máxima autoridad
- Siempre que se entregue información física tiene que hacerse mediante una acta de entrega a recepción
- Todos los comunicados, informes, etc. deben tener criterio técnico y legal
- Las respuestas emitidas desde la Institución deben tener un tiempo máximo de respuesta de 48 horas

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	Normativa para la elaboración de normas (MSP)
THU-24-DL	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INDOT



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

MACRO PROCESO: Gestión Técnica de
Provisión y Logística
PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante
SUBPROCESO: Asistencia Técnica

FECHA: 15-06-2015

CÓDIGO: PRL-23-
MA

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



PÁGINA: 6 de 10

Registro

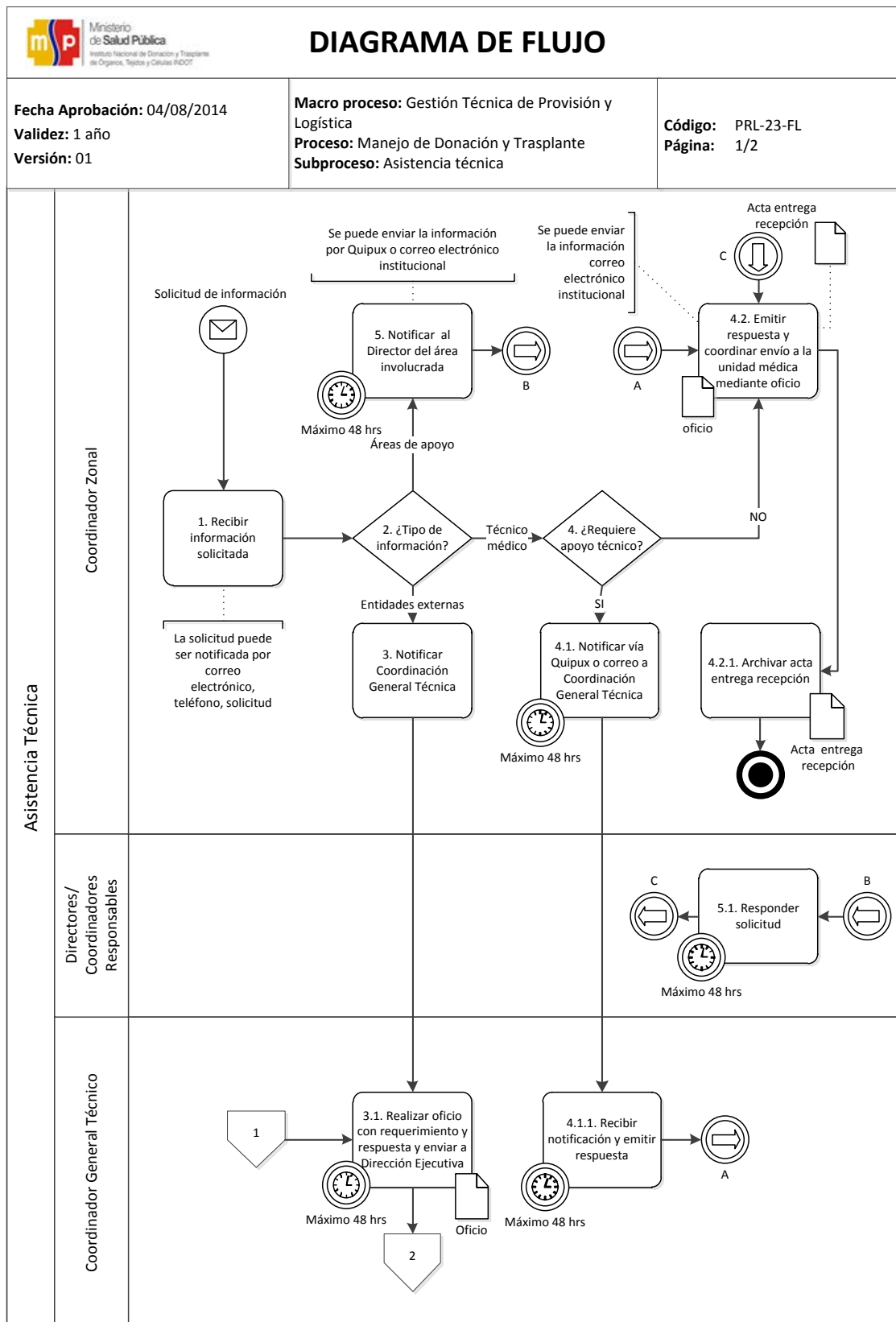
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Oficio	Físico/Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Acta entrega a recepción de documentación	Físico	Hasta finalizar el subproceso	Archivo

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Coordinador Zonal	Recibir información solicitada	Coordinador Zonal recibe información solicitada
2.	Coordinador Zonal	¿Tipo de información?	En caso de entidades externas, ir a punto 3. En caso de Técnico Médico, ir a punto 4. En caso de Áreas de Apoyo, ir al punto 5.
3.	Coordinador Zonal	Notificar Coordinación General Técnica	Coordinador Zonal notifica al Coordinador General Técnico
3.1.	Coordinador General Técnico	Realizar oficio con requerimiento y enviar a Dirección Ejecutiva	Coordinador General Técnico realiza oficio con requerimiento y envía a Dirección Ejecutiva para aprobación en máximo 48 horas
3.2.	Director Ejecutivo	Recibir oficio y revisar	Director Ejecutivo recibe oficio y revisa
3.3.	Director Ejecutivo	¿Está correcto?	En caso de NO, ir a punto 3.3.1. En caso de SI, ir a punto 3.4.
3.3.1.	Director Ejecutivo	Emitir correcciones	Director Ejecutivo emite correcciones a Coordinador General Técnico
3.4.	Director Ejecutivo	Firmar oficio y coordinar envío con Secretaria Ejecutiva	Director Ejecutivo firma oficio y coordina envío con Secretaria Ejecutiva
3.5.	Secretaria Ejecutiva	Coordinar envío con conserje mediante acta entrega a recepción	Secretaria Ejecutiva coordina envío con conserje mediante acta entrega a recepción
3.6.	Secretaria Ejecutiva	Notificar envío a Coordinación General Técnico y Coordinación zonal	Secretaria Ejecutiva notifica envío a Coordinador General técnico y Coordinador Zonal. Se debe entregar copia del oficio a Coordinación General Técnico y Coordinación zonal con firma de Director Ejecutivo
3.7.	Entidad Externa	Recibir oficio	Entidad Externa recibe oficio



3.8.	Entidad Externa	Emitir respuesta	Entidad Externa emite respuesta notificando recepción.
3.9.	Director Ejecutivo	Recibir respuesta y reenviar a Director Técnico General	Director Ejecutivo recibe respuestas y reenvía a Director Técnico General
4.	Coordinador Zonal	¿Requiere apoyo técnico?	En caso de NO, ir a punto 4.1. En caso de SI, ir a punto 4.2.
4.1.	Coordinador Zonal	Notificar a Coordinador General Técnico	Coordinador Zonal notifica a Coordinador General Técnico
4.1.1.	Coordinador General Técnico	Recibir notificación y emitir respuesta	Coordinador General Técnico recibe notificación y emite respuesta en máximo 48 horas y continúa con el punto 4.2.
4.2.	Coordinador Zonal	Emitir respuesta y coordinar envío a la unidad médica	Coordinador Zonal emite respuesta y coordina envío a la unidad médica
4.2.1.	Coordinador Zonal	Archivar acta entrega recepción	Coordinador Zonal archiva acta entrega recepción
5.	Coordinador Zonal	Notificar al Director del área involucrada	Coordinador Zonal notificará al Director de del área involucrada en 48 horas
5.1.	Área involucrada	Responder solicitud vía Quipux	Área involucrada responde solicitud y continúa con el punto 4.2.
FIN			





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

MACRO PROCESO: Gestión Técnica de
Provisión y Logística
PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante
SUBPROCESO: Asistencia Técnica

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



FECHA: 15-06-2015

CÓDIGO: PRL-23-
MA

PÁGINA: 9 de 10



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

DIAGRAMA DE FLUJO

Fecha Aprobación: 04/08/2014

Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión Técnica de Provisión y
Logística

Proceso: Manejo de Donación y Trasplante

Subproceso: Asistencia técnica

Código: PRL-23-FL

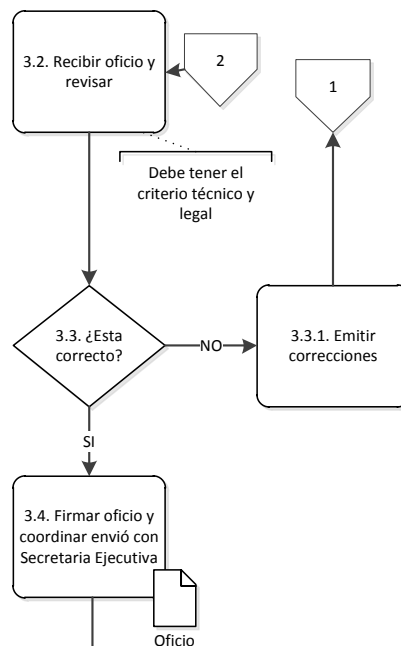
Página: 1/2

Entidad Externa

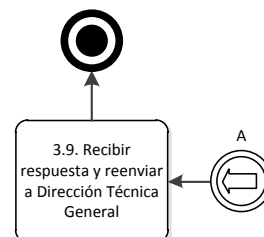
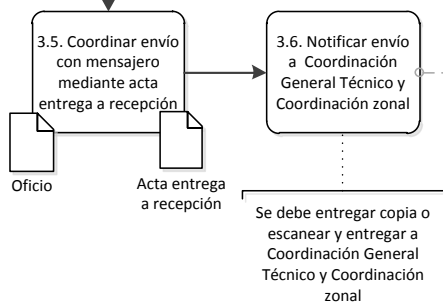


Asistencia Técnica

Director/a Ejecutivo/a



Secretaría Ejecutiva 2





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

MACRO PROCESO: Gestión Técnica de
Provisión y Logística
PROCESO: Manejo de Donación y Trasplante
SUBPROCESO: Asistencia Técnica

FECHA: 15-06-2015

CÓDIGO: PRL-23-
MA

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



PÁGINA: 10 de 10

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 Entrega a Recepción de documentación /RG-INDOT-008