

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Planificación Estratégica PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional	FECHA: 01-06-2015
	CÓDIGO: PLA-41-MA	
	Versión: 02	
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	PÁGINA: 1 de 13

MANUAL DEL SUBPROCESO

ADMINISTRACIÓN DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificación	Aprobado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificación
 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 de Planificación Estratégica PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: PLA-41-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 2 de 13
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

CONTENIDO

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



SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional

CÓDIGO:PLA-41-MA

PUBLICADO EN ANALISIS

BORRADOR OBSOLETO

PÁGINA: 3 de 13

7

[illegible]

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Planificación Estratégica PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional		FECHA: 01-06-2015	
	Versión: 02		CÓDIGO: PLA-41-MA	
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	PÁGINA: 4 de 13
			OBSELETO ☐	

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

El propósito del proceso es mejorar el clima y ambiente laboral de los funcionarios a nivel nacional tomando medidas correctivas que permitan identificar oportunidades de mejora en el desarrollo de las actividades, ambiente de trabajo, mitigación de riesgos laborales como en el relacionamiento entre funcionarios.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con el Director de Planificación cuando semestralmente notifica a todos los Directores y Coordinadores Zonales elaborar el plan de medición del clima y cultura organizacional y finaliza con el seguimiento de y cumplimiento de las medidas correctivas.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a de Planificación

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Director de Planificación
- Directores y Coordinadores Zonales
- Analista de Planificación

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Planificación Estratégica PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional	FECHA: 01-06-2015
	CÓDIGO: PLA-41-MA	
	Versión: 02	
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	PÁGINA: 5 de 13

7. POLÍTICAS

- Semestralmente se debe hacer un análisis del clima y cultura organizacional con todas las coordinaciones y direcciones nacionales
- Los responsables de la medición del cumplimiento de las mejoras emitidas por el Director de Planificación será cada Director de cada área y Coordinadores Zonales
- En caso de no cumplir con las mejoras emitidas por el Director de Planificación habrá un llamado de atención o caso contrario aplicar la normativa vigente según la gravedad

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
GES-1- DL	Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Donación Y Trasplante De Órganos, Tejidos Y Células - INDOT
EXTERNO	Ley Orgánica de Comunicación
EXTERNO	Ley Orgánica de la función de Transparencia y Control Social
EXTERNO	ISO 31000
EXTERNO	Metodología del ente rector
EXTERNO	Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Plan de medición de clima y cultura organizativa	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Plan de trabajo	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo



Plan de Acción de Riesgos	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Evaluación de Clima Organizacional	Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Informe	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Tablero de Seguimiento de Metas e Indicadores	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director/a de Planificación	Analizar el clima y cultura organizacional	Semestralmente, el Director/a de Planificación analizar el clima y cultura organizacional de la institución, y se debe considerar la curva de madurez institucional bajo la metodología del ente rector
2.	Director/a de Planificación	Elaborar plan de medición de clima y cultura institucional	Director/a de Planificación, elabora plan de medición de clima y cultura institucional para realizar diagnóstico
3.	Director/a de Planificación	Comunicar a Directores y Coordinadores Zonales plan de medición del clima y cultura institucional	El Director/a de Planificación comunica a Directores y Coordinadores Zonales acerca del plan de medición del clima y cultura institucional
4.	Directores/Coordinadores Zonales	Recibir Plan de Medición de clima y cultura Institucional	Los Directores/Coordinadores Zonales reciben la comunicación del Plan de Medición de clima y cultura Institucional mediante memorando o vía Quipux
5.	Directores/Coordinadores Zonales	¿Qué tipo de mediciones?	En caso de Riesgos Laborales, ir al punto 5.1. En caso de Clima Organizacional, ir al punto 6.
5.1.	Directores/Coordinadores Zonales	Coordinar reunión con su equipo de trabajo	Una vez identificada la medición de riesgos laborales, los Directores/Coordinadores Zonales, coordinan reunión con su equipo de trabajo
5.2.	Directores/Coordinadores Zonales	Identificar riesgos laborales	Directores/Coordinadores Zonales, identifica riesgos laborales en base al reglamento emitido por IESS
5.3.	Directores/Coordinadores Zonales	Realizar valoración de riesgos en base al	Directores/Coordinadores Zonales proceden a realizar una valoración de riesgos en base

		nivel de impacto y probabilidad	al nivel de impacto y probabilidad del riesgo identificado
5.4.	Directores/Coordinadores Zonales	Definir plan de acción de riesgos	Una vez identificado el riesgo laboral, se procede a definir plan de acción de riesgos
5.5.	Directores/Coordinadores Zonales	Enviar a Director de Planificación Plan de acción de riesgos	Los Directores/Coordinadores Zonales envían a Director de Planificación Plan de acción de Riesgos
5.6.	Director/a de Planificación	Recibir y revisar Plan de acción de cada área	El Director/a de Planificación recibe y procede a revisar el Plan de medición de cada área
5.7.	Director/a de Planificación	¿Son aceptadas observaciones?	En caso de SI, ir al punto 5.7.1. En caso de NO, ir al punto 5.8.
5.7.1.	Director/a de Planificación	Entregar a Analista de Planificación aprobación	El Director/a de Planificación entrega a Analista de Planificación el plan con la aprobación
5.7.2.	Analista de Planificación	Consolidar Plan de medición de clima y cultura organizacional	El Analista de Planificación consolida Plan de medición de clima y cultura organizacional
5.7.3.	Analista de Planificación	Establecer tratamiento de riesgos en base al plan de acción	Un vez consolidado el plan el Analista de Planificación establece tratamiento de riesgos en base al plan de acción
5.7.4.	Analista de Planificación	Entregar a Director de Planificación para aprobación	Analista de Planificación, entregar a Director de Planificación para aprobación
5.7.5.	Director/a de Planificación	¿Acepta tratamiento de riesgos?	En caso de NO, ir al punto 5.7.3. En caso de SI, se realizan dos actividades paralelamente: por un lado ir al punto 5.7.5.1. y por otro lado ir al punto 5.7.6.
5.7.5.1.	Director/a de Planificación	Socializar tratamiento de riesgos mediante Plan de acción de riesgos	Por un lado, el Director/a de Planificación socializa tratamiento de riesgos mediante Plan de acción de riesgos
5.7.6.	Director/a de Planificación	Comunicar seguimiento y monitoreo en base al informe de tratamiento de riesgos	Por otro lado, el Director/a de Planificación comunica realizar seguimiento y monitoreo en base al informe de tratamiento de riesgos al Analista de Planificación
5.7.7.	Analista de Planificación	Recibir comunicado y dar seguimiento periódico	Analista de Planificación recibe el comunicado y da seguimiento periódico
5.7.8.	Analista de Planificación	Establecer resultados del tratamiento de riesgos de acuerdo a fechas del plan de acción	El Analista de Planificación a partir de la implementación del plan de acción, establece resultados del tratamiento de riesgos de acuerdo a fechas del plan de acción

5.7.9.	Analista de Planificación	Enviar informe a Director de Planificación	Analista de Planificación elabora informe y envía a Director de Planificación para su revisión
5.7.10.	Director/a de Planificación	Realizar revisión de informe recibido	El Director/a de Planificación realiza la revisión de informe recibido y analiza el tratamiento de los riesgos efectuados
5.7.11.	Director/a de Planificación	¿Tratamientos de riesgos efectuados?	En caso de SI, fin del proceso En caso de NO, ir al punto 5.7.12.
5.7.12.	Director/a de Planificación	Analizar acciones a tomar y aplicar normativa vigente	El Director/a de Planificación analiza acciones a tomar y aplica normativa vigente para implementación del plan de acción según corresponda. Continuar con 5.7.8.
5.8.	Director/a de Planificación	Comunicar puntos negados en el plan de medición mediante Quipux	El Director/a de Planificación comunica puntos negados en el plan de medición mediante Quipux. Continuar con el punto 5.8. Se debe explicar porque razón no se consideran dichas observaciones
6.	Directores/Coordinadores Zonales	Coordinar reuniones con equipo de trabajo	En el caso de Directores/Coordinadores Zonales, coordina reuniones con equipo de trabajo
7.	Directores/Coordinadores Zonales	Evaluar el clima organizacional	En este sentido, procede a evaluar el clima organizacional, a través del formato de evaluación de clima organizacional
8.	Directores/Coordinadores Zonales	Realizar diagnóstico del clima laboral existente con las diferentes áreas de la institución	Los Directores/Coordinadores Zonales proceden a realizar diagnóstico del clima laboral existente con las diferentes áreas de la institución. Este diagnóstico, analiza supuestos, premisas, normas y valores de la cultura existente de la organización. El diagnóstico debe ser en base a: 1. Análisis del entorno 2. Análisis de premisas, supuestos y creencias 3. Descripción los hallazgos y análisis situacional de todas las áreas
9.	Directores/Coordinadores Zonales	Establecer mejoras en plan de acción	A partir del diagnóstico los Directores/Coordinadores Zonales establece mejoras en plan de acción
10.	Director/a de Planificación	Recibir plan de mejora con diagnóstico y posibles mejoras	El Director/a de Planificación recibe plan de mejora con diagnóstico y posibles mejoras a implementar
11.	Director/a de Planificación	Analizar y consolidar planes de mejora	Analizar y consolidar planes de mejora por parte del Director/a de Planificación
12.	Director/a de Planificación	Dar lineamientos para plan de trabajo	El Director/a de Planificación a partir del análisis realizado establece y da los lineamientos para plan de trabajo

13.	Analista de Planificación	Elaborar plan de trabajo	Analista de Planificación, elabora plan de trabajo correspondiente y envía para revisión del Director/a de Planificación
14.	Director/a de Planificación	Revisar Plan de trabajo	Director/a de Planificación revisa Plan de trabajo y emite su criterio o correcciones
15.	Director/a de Planificación	¿Existen correcciones?	En caso de SI, ir al punto 13. En caso de NO, ir al punto 16.
16.	Director/a de Planificación	Socializar Plan de trabajo	Director/a de Planificación, socializa Plan de trabajo
17.	Analista de Planificación	Elaborar informe de diagnóstico	El Analista de Planificación elabora informe de diagnóstico Se detectan necesidades y demandas del ambiente y cultura de la institución
18.	Analista de Planificación	Desarrollar planes y programas para el cambio cultural	El Analista de Planificación realiza el desarrolla planes y programas para el cambio cultural. Los programas y planes deben contener las mejores prácticas de procesos de transformación para la mejora continua del clima y cultura organizacional
19.	Director/a de Planificación	Recibir planes y recomendaciones de mejora	El Director/a de Planificación recibe planes y recomendaciones de mejora enviados por el Analista
20.	Director/a de Planificación	Formular estrategias de ajuste de la nueva cultura organizacional y su entorno	Consecuentemente, el Director/a de Planificación procede a formular estrategias de ajuste de la nueva cultura organizacional y su entorno
21.	Director/a de Planificación	Comunicar estrategias del cambio organizacional	El Director/a de Planificación comunica estrategias del cambio organizacional a Analista de Planificación para ponerlo en marcha
22.	Analista de Planificación	Poner en marcha estrategias del cambio	El Analista de Planificación pone en marcha estrategias del cambio planteadas
23.	Analista de Planificación	¿Se cumplieron metas e indicadores?	En caso de SI, ir al punto 24. En caso de NO, ir al punto 23.1.
23.1.	Analista de Planificación	Notificar a Director/a de Planificación incumplimiento y recomendaciones de mejora	En caso de que no se hayan cumplido metas e indicadores, el Analista de Planificación notifica a Director/a de Planificación incumplimiento y recomendaciones de mejora. Continuar con punto 20.
24.	Analista de Planificación	Actualizar Tablero de Seguimiento de Indicadores y enviar informe a Director de Planificación	Finalmente, si se han cumplido metas e indicadores, el Analista de Planificación, procede a actualizar Tablero de Seguimiento de Indicadores y envía informe a Director de Planificación

FIN



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

MACRO PROCESO: Gestión de Planificación Estratégica
PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa
SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: PLA-41-MA

PÁGINA: 10 de 13

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: 04/08/2014

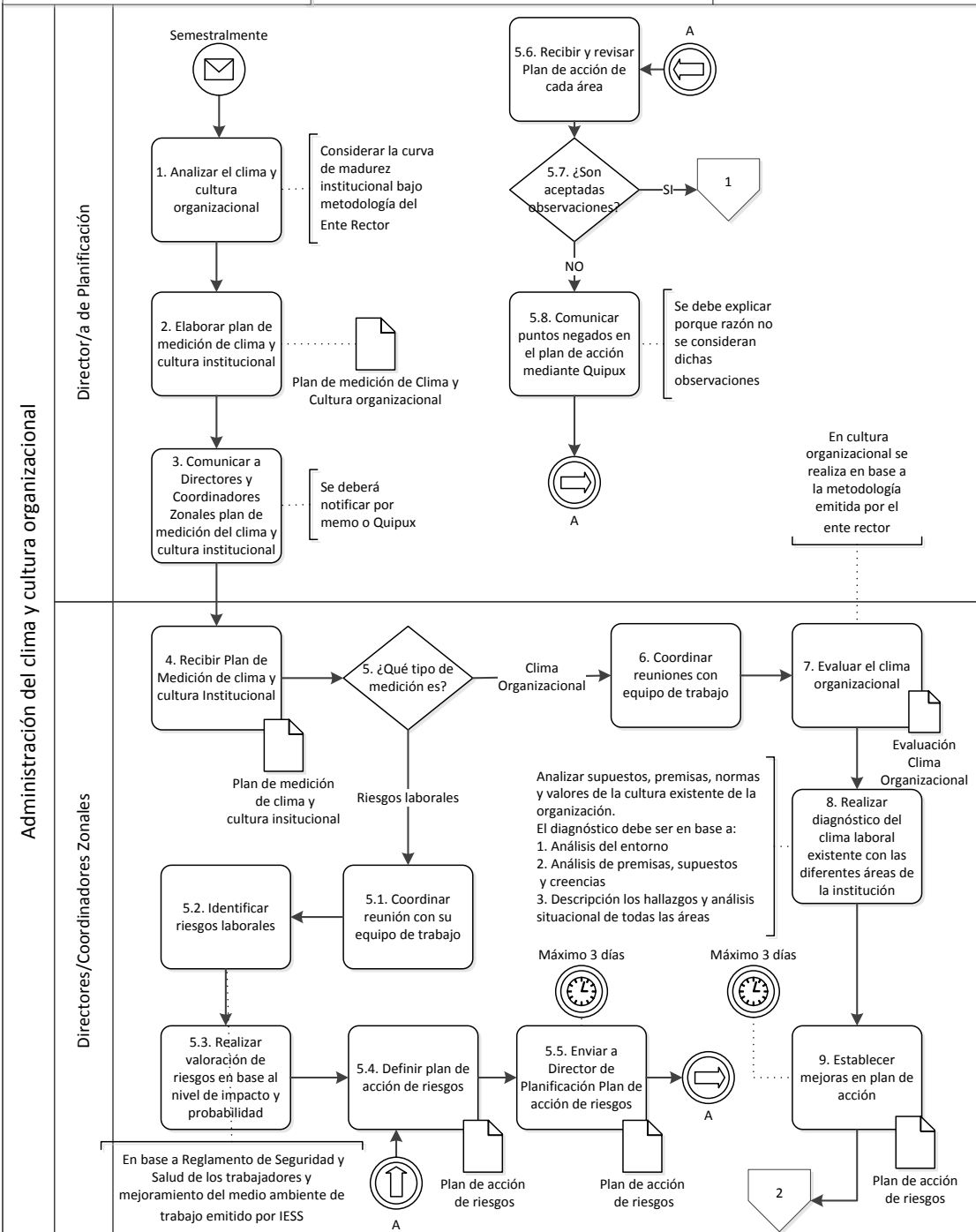
Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión de Planificación Estratégico
Proceso: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa
Subproceso: Administración del clima y cultura organizacional

Código: PLA-41-FL

Página: 1/3





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

MACRO PROCESO: Gestión de Planificación Estratégica
PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa
SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR OBSOLETO ☐

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: PLA-41-MA

PÁGINA: 11 de 13



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

DIAGRAMA DE FLUJO

Fecha Aprobación: 04/08/2014

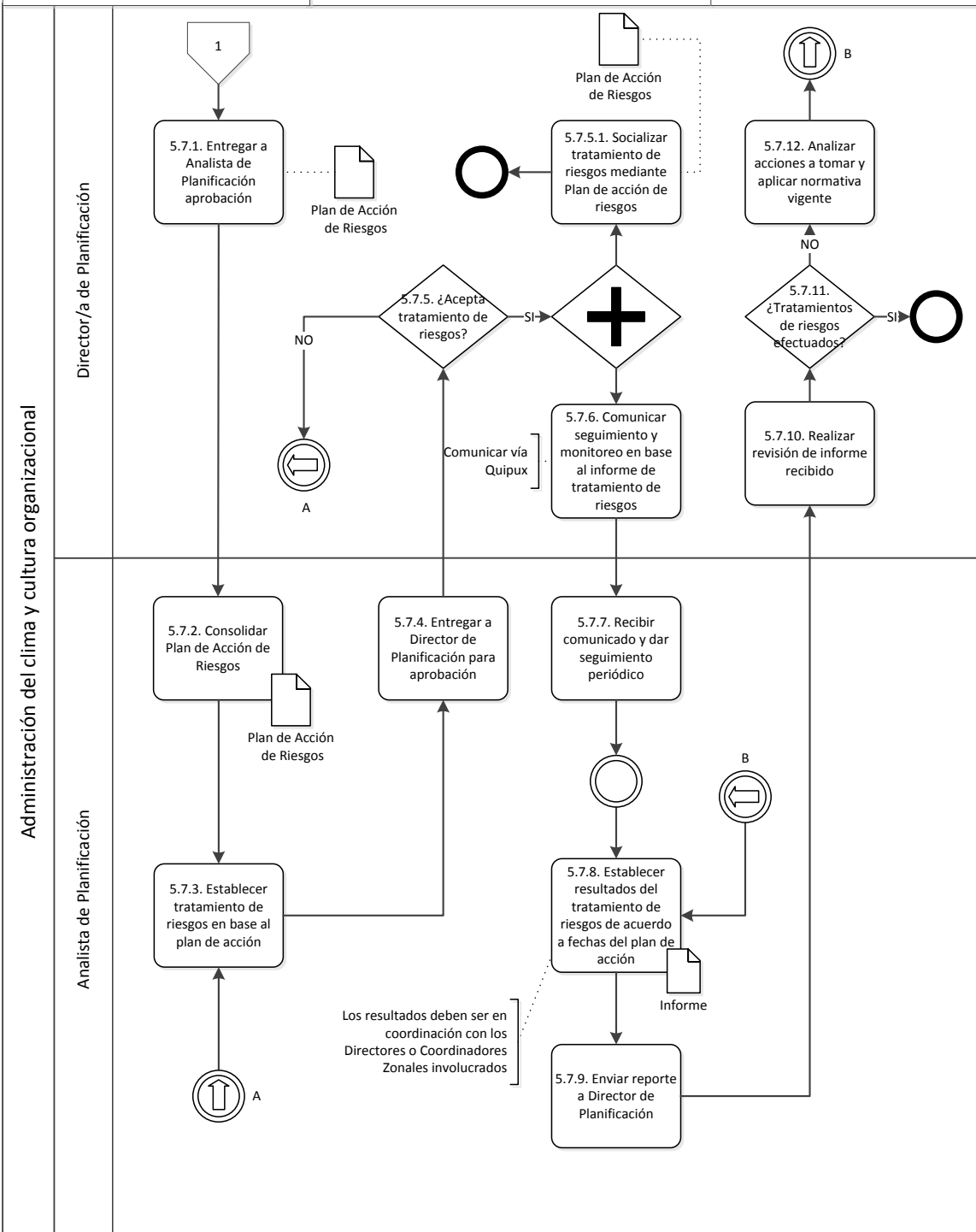
Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión de Planificación Estratégico
Proceso: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa
Subproceso: Administración del clima y cultura organizacional

Código: PLA-41-FL

Página: 2/3





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

MACRO PROCESO: Gestión de Planificación
Estratégica
PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura
Organizativa
SUBPROCESO: Administración del clima y
cultura organizacional

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR OBSOLETO ☐

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: PLA-41-MA

PÁGINA: 12 de 13



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

DIAGRAMA DE FLUJO

Fecha Aprobación: 04/08/2014

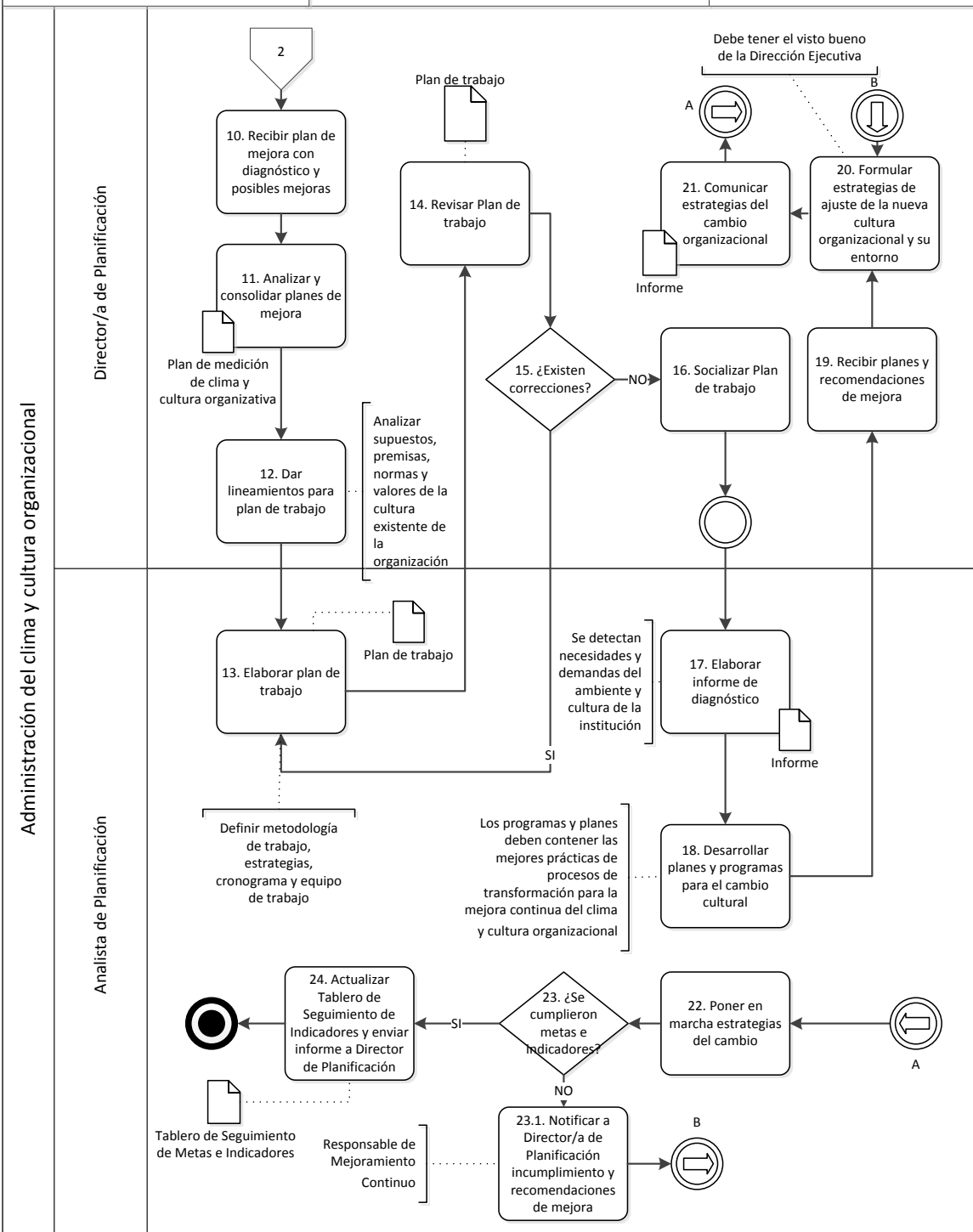
Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión de Planificación Estratégico
Proceso: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa
Subproceso: Administración del clima y cultura organizacional

Código: PLA-41-FL

Página: 3/3



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Planificación Estratégica PROCESO: Gestión del Cambio de Cultura Organizativa SUBPROCESO: Administración del clima y cultura organizacional		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: PLA-41-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 13 de 13
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

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. Plan de medición de clima y cultura organizativa/RG-INDOT-019
2. Evaluación de Clima Organizacional/RG-INDOT-021
3. Plan de trabajo/RG-INDOT-020
4. Plan de acción de riesgos/RG-INDOT-018
5. Informe /RG-INDOT-003
6. Tablero de Seguimiento de Metas e Indicadores/RG-INDOT-022