

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica		FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Asesoría Jurídica		CÓDIGO: ASJ-22-MA
	SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a		
	Versión: 02		
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐
		OBSOLETO ☐	
	PÁGINA: 1 de 9		

MANUAL DEL SUBPROCESO

CRITERIO JURÍDICO

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificación	Aprobado por: Abg. Gliset Palacios Cargo: Directora de Asesoría jurídica
 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 Asesoría
Jurídica

PROCESO: Asesoría Jurídica

SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ASJ-22-
MA

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



PÁGINA: 2 de 9

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.....	4
9.	DOCUMENTOS Y REGISTROS	5
10.	PROCEDIMIENTO	6
11.	DIAGRAMA DE FLUJO	8
12.	INDICADORES	9
13.	ANEXOS.....	9



SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a

CÓDIGO: ASJ-22-
MA

PUBLICADO

EN ANALISIS

BORRADOR

OBSOLETO

PÁGINA: 3 de 9

[illegible]

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica				FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Asesoría Jurídica				CÓDIGO: ASJ-22-MA
	SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a				
	Versión: 02				
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	PÁGINA: 4 de 9

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Asesorar en materia jurídico al INDOT y a sus funcionarios a nivel nacional, y emitir los criterios jurídicos que permitan aplicar de forma correcta las normativas y aspectos legislativos existentes y vigentes en el país.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con el envío de solicitud de requerimiento de criterio legal a Director/a Jurídico/a y finaliza con la actualización del registro de respuestas y archivo en Dirección de Asesoría Jurídica.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a Jurídico/a

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Jurídico/a
- Director/Coordinador Requirente

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Criterio Jurídico.- Emisión de respuesta a la solicitud realizada, fundamentada en la Normativa Legal vigente externa e interna del INDOT, en el cual se emiten recomendaciones u observaciones en términos jurídicos.

7. POLÍTICAS

- Toda solicitud de criterio jurídico, será receptado a través de un memorando o un oficio, con la firma electrónica correspondiente según complejidad del asunto.

	MACRO PROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica PROCESO: Asesoría Jurídica SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a				FECHA: 01-06-2015
					CÓDIGO: ASJ-22-MA
	Versión: 02				PÁGINA: 5 de 9
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐	

- Toda respuesta, pronunciamiento o criterio emitido como parte de éste subproceso, debe ser firmado por el Director/a Jurídico/a, previo al envío del mismo al área solicitante.
 - Toda respuesta, pronunciamiento o criterio emitido como parte de este, deben ser generados y entregados al área solicitante en un plazo no mayor al tiempo establecido para tal efecto. (Pronunciamientos e Informes – 8 días, Criterios - 3 días).
- Los términos se contabilizarán a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

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 del Sistema Nacional de Contratación Pública
EXTERNO	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
EXTERNO	Estatuto del Régimen Jurídico/a Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE)
EXTERNO	Código Penal

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Solicitud	Impreso o Digital	Hasta a entrega al solicitante	Archivar
Criterio jurídico	Impreso o Digital	Hasta a entrega al solicitante	Archivar
Respuesta de asesoramiento Jurídico a solicitud	Digital	Hasta a entrega al solicitante	Archivar

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica		FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Asesoría Jurídica		CÓDIGO: ASJ-22-MA
	SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a		
	Versión: 02		
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐
		OBSOLETO ☐	PÁGINA: 6 de 9

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director/ Coordinador Requirente	Realizar solicitud de requerimiento de criterio legal	Director/ Coordinador Requirente puede requerir asesoría jurídica en consultas- quejas, pronunciamientos o criterios en términos legales mediante la realización de una solicitud física o vía Quipux
2.	Director/a Jurídico/a	Recibir solicitud para elaboración del documento de informe criterio jurídico	Recepta la petición de asesoría que puede ser a través de Consultas o quejas que por lo general son realizadas vía telefónica o escrita por correo electrónico, de pronunciamientos de un asunto de mayor complejidad a través de memorándum o diferente criterios legales
3.	Director/a Jurídico/a	Revisar la documentación del requerimiento	Para dar respuesta a la solicitud el Director/a Jurídico/a procede a revisar la documentación del requerimiento para preparar la respuesta correspondiente acorde a los términos Jurídico/as en cuanto a: Especificación clara de la solicitud de asesoría jurídica: fundamentos de hecho y de derecho, términos, legalidades, acciones legales, etc.
4.	Director/a Jurídico/a	¿Está completa?	En caso de NO, ir a punto 4.1. En caso de SI, ir a punto 5.
4.1.	Director/a Jurídico/a	Solicitar información faltante	Director/a Jurídico/a solicita al área o funcionario solicitante la especificación clara de la solicitud de asesoría jurídica que requiere en cuanto a fundamentos de hecho y de derecho, términos, legalidades, acciones legales, etc. faltantes a través de Quipux, correo electrónico o de forma verbal
4.2.	Director/ Coordinador Requirente	Completar y enviar la Información faltante	Director/ Coordinador Requirente emite la información solicitada al Director/a Jurídico/a para el criterio jurídico correspondiente
5.	Director/a Jurídico/a	Realizar análisis para emisión de criterio jurídico solicitado	El Director/a Jurídico/a realiza el análisis correspondiente a la solicitud en base a la revisión de leyes, normas legales y antecedentes pertinentes
6.	Director/a Jurídico/a	Emitir asesoramiento y criterio jurídico solicitado	El Director/a Jurídico/a elabora el criterio jurídico correspondiente a la solicitud enviada en un máximo en 72 horas, se emite la respuesta dependiendo la complejidad (Criterios 3 días – Informes 8 días)
7.	Director/a Jurídico/a	Elaborar informe o criterio jurídico de respuesta	El Director/a Jurídico/a elabora informe o criterio jurídico de respuesta y anexa la documentación



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

MACRO PROCESO: Gestión de Asesoría
Jurídica

PROCESO: Asesoría Jurídica

SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ASJ-22-
MA

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



PÁGINA: 7 de 9

			soporte de acuerdo a la respuesta. Criterio jurídico
8.	Director/a Jurídico/a	Enviar informe o criterio jurídico a área requirente	Finalmente remite el informe o criterio jurídico al área requirente Criterio jurídico
9.	Director/a Jurídico/a	Archivar en la Dirección de Asesoría Jurídica	Director/a Jurídico/a procede a archivar criterio jurídico enviado y registra en el registro de respuesta de informe o criterio jurídico solamente para pedido de criterio jurídico formal
FIN			



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

MACRO PROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica

PROCESO: Asesoría Jurídica

SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ASJ-22-
MA

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



PÁGINA: 8 de 9

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: 01/06/2015

Validez: 1 año

Versión: 02

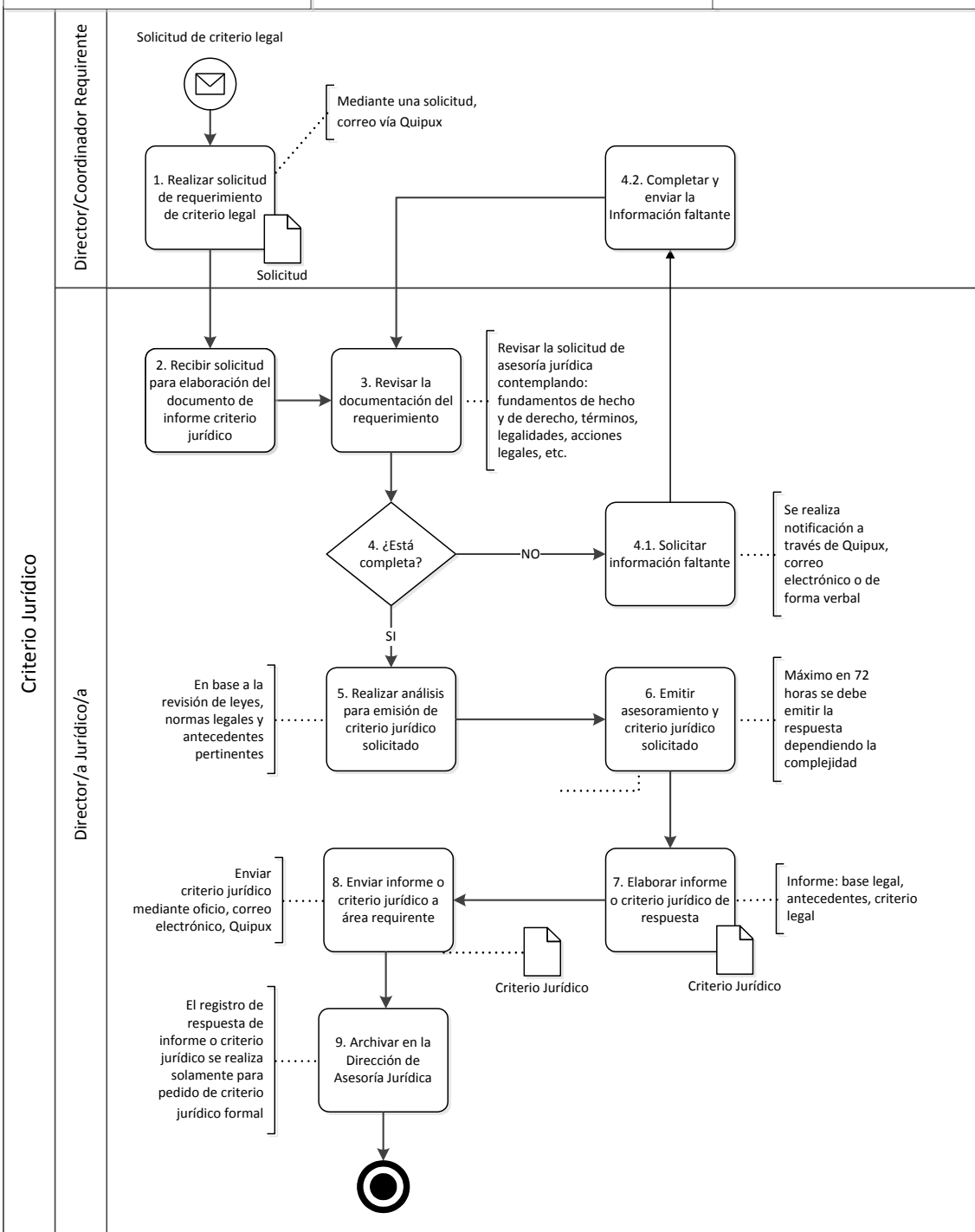
Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica

Proceso: Asesoría Jurídica

Subproceso: Criterio Jurídico

Código: ASJ-22-FL

Página: 1/1



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Asesoría Jurídica				FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Asesoría Jurídica				CÓDIGO: ASJ-22-MA
	SUBPROCESO: Criterio Jurídico/a				
	Versión: 02				
PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	PÁGINA: 9 de 9	
☒	☐	☐	☐		

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. Solicitud/RG-INDOT-006
2. Criterio Jurídico/RG-INDOT-014
3. Respuesta de asesoramiento Jurídico a solicitud/RG-INDOT-015