

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Comunicación Social		FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Difusión y Seguimiento de Información Comunicacional		CÓDIGO: CSO-23-MA
	SUBPROCESO: Elaboración de Ayuda Memoria		
	Versión: 02		
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐

MANUAL DELSUBPROCESO

ELABORACIÓN DE AYUDA MEMORIA

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificacion	Aprobado por: Lcdo. Lenin Figueroa Cargo: Director de Comunicación Social
 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 Comunicación Social		FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Difusión y Seguimiento de Información Comunicacional		CÓDIGO: CSO-23-MA
	SUBPROCESO: Elaboración de Ayuda Memoria		
	Versión: 02		
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐

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	8
12.	INDICADORES	9
13.	ANEXOS	9



MACRO	PROCESO:	Gestión	de
		Comunicación Social	
PROCESO:	Difusión y Seguimiento	de	
	Información Comunicacional		
SUBPROCESO:	Elaboración	de	Ayuda
	Memoria		

CÓDIGO: CSO-23-
MA

Versión: 02

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 Comunicación Social		FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Difusión y Seguimiento de Información Comunicacional		CÓDIGO: CSO-23- MA
	SUBPROCESO: Elaboración de Ayuda Memoria		
	Versión: 02		
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Realizar una ayuda memoria requerida por la Dirección Ejecutiva, Ministerio de Salud Pública (MSP), Secretaría Nacional de Comunicación (SECOM), Ministerio de Coordinador de Desarrollo Social (MCDS) y/u otras instituciones con información consolidada, validada y aprobada por el Coordinador/a General Técnico/a y el Director/a Ejecutivo/a.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con la revisión del requerimiento de elaboración de ayuda memoria, y finaliza con la aprobación de la ayuda memoria por parte del Directo/a Ejecutivo/a y el envío de la Ayuda Memoria a las instancias requirentes, en caso de ser solicitado externamente.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a de Comunicación Social

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Coordinador/a General Técnico/a
- Director/a de Comunicación Social

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Ayuda Memoria: documento en el cual se presenta la información solicitada debidamente consolidada y validada.

MSP: Ministerio de Salud Pública

SECOM: Secretaría Nacional de Comunicación

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Comunicación Social PROCESO: Difusión y Seguimiento de Información Comunicacional SUBPROCESO: Elaboración de Ayuda Memoria		FECHA: 01-06-2015	
	Version: 02		CÓDIGO: CSO-23-MA	
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐
	PÁGINA: 5 de 9			

7. POLÍTICAS

- Toda la información solicitada tiene que estar consolidada y validada en la Matriz de Ayuda Memoria por parte del Coordinador/a General Técnico/a, las áreas pertinentes y el Director/a de Comunicación Social.
- La Ayuda Memoria y toda su información tiene que estar aprobada por el Director/a Ejecutivo/a para enviar a instancias requirentes.

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	Administración Bajo Procesos del SNAP
EXTERNO	Metodología del Gobierno por Resultados (GPR)
THU-24-DL	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INDOT
EXTERNO	Ley Orgánica de Comunicación
EXTERNO	Ley Orgánica de la función de Transparencia y Control Social
EXTERNO	Resoluciones de la Secretaría Nacional de Comunicación - SECOM

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Matriz Ayuda Memoria	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Comunicación Social PROCESO: Difusión y Seguimiento de Información Comunicacional SUBPROCESO: Elaboración de Ayuda Memoria		FECHA: 01-06-2015
	Versión: 02		CÓDIGO: CSO-23-MA
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐		PÁGINA: 6 de 9

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director/a de Comunicación Social	Revisar requerimiento de elaboración de ayuda memoria	Director/a de Comunicación Social revisar requerimiento de elaboración de ayuda memoria, el mismo que puede ser interno, solicitud proveniente de la Dirección Ejecutiva, o externa, solicitud proveniente del Ministerio de Salud Pública (MSP), Secretaría Nacional de Comunicación (SECOM) y/u otras instituciones.
2.	Director/a de Comunicación Social	Solicitar información requerida a Coordinación General Técnica	Director/a de Comunicación Social solicita información requerida a Coordinación General Técnica para realizar la Matriz Ayuda Memoria.
3.	Coordinador/a General Técnico/a	Consolidar información solicitada	Coordinador/a General Técnico/a consolida la información solicitada a nivel de las Coordinaciones Zonales o de las Unidades para llenar la Matriz Ayuda Memoria.
4-	Coordinador/a General Técnico/a	Enviar información a Director/a de Comunicación Social	Coordinador/a General Técnico/a envía información a Director/a de Comunicación en la Matriz Ayuda Memoria.
5.	Director/a de Comunicación Social	Revisar información recibida	Director/a de Comunicación Social revisa información recibida con los requerimiento de Dirección Ejecutiva, MSP, SECOM y/u otras instituciones.
6.	Director/a de Comunicación Social	¿Información completa?	En caso de NO, ir a punto 6.1. En caso de SI, ir a punto 7.
6.1.	Director/a de Comunicación Social	Solicitar información faltante	Director/a de Comunicación Social solicita la información faltante. Ir a punto 4.
7.	Director/a de Comunicación Social	Elaborar y enviar documento de ayuda memoria a Director/a Ejecutivo/a	Director/a de Comunicación Social elabora y envía documento en la Matriz Ayuda Memoria al Director/a Ejecutivo/a.
8.	Director/a Ejecutivo/a	Validar información de ayuda memoria	Director/a Ejecutivo/a valida la información de la Matriz de Ayuda Memoria.
9.	Director/a Ejecutivo/a	¿Aprueba?	En caso de NO, ir a punto 9.1. En caso de SI, ir a punto 10.

MACRO PROCESO: Gestión de Comunicación Social
PROCESO: Difusión y Seguimiento de Información Comunicacional
SUBPROCESO: Elaboración de Ayuda Memoria

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: CSO-23-MA

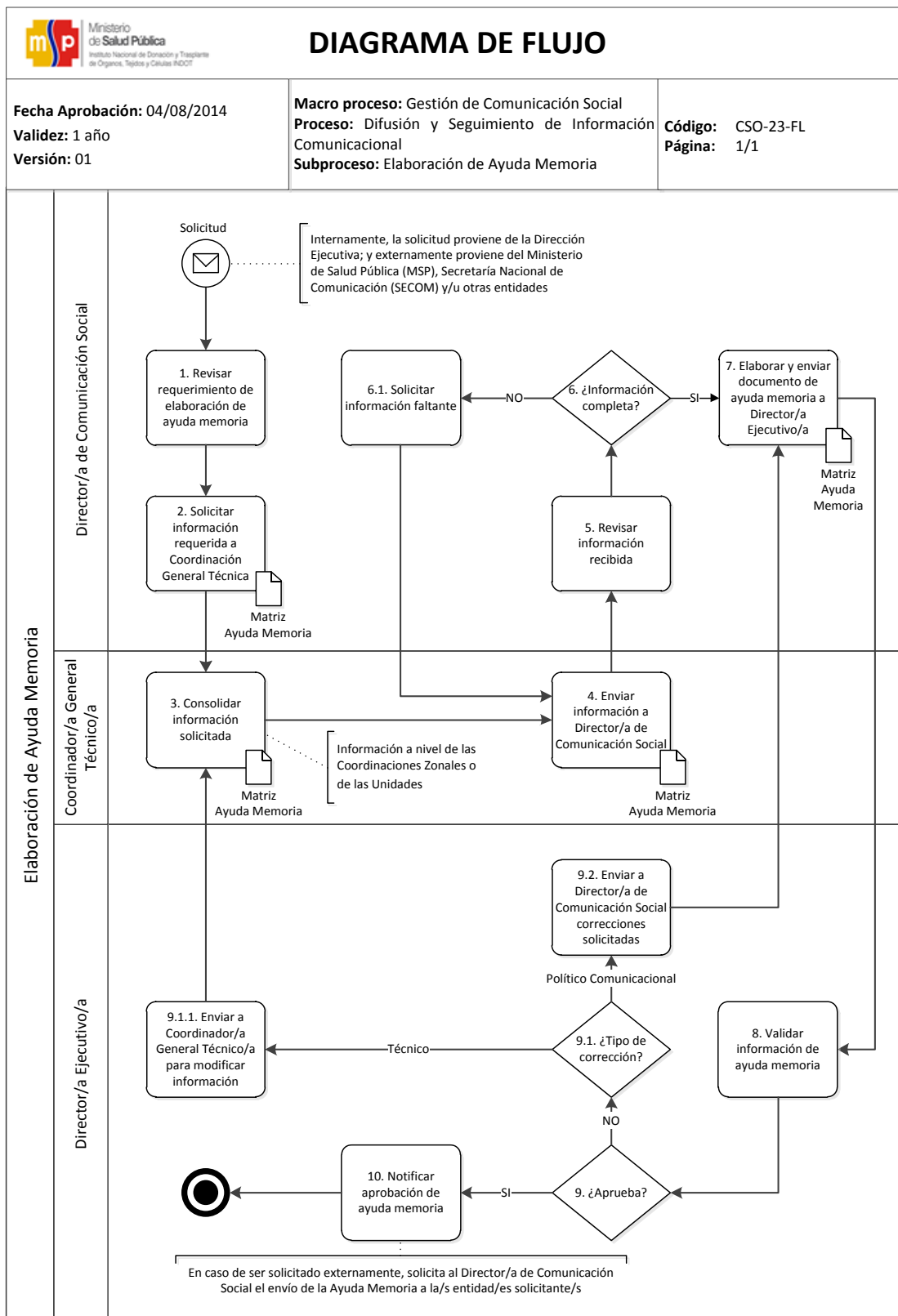
Versión: 02

PUBLICADO ☒ **EN ANALISIS** ☐ **BORRADOR** ☐ **OBSOLETO** ☐

PÁGINA: 7 de 9

9.1.	Director/a Ejecutivo/a	¿Tipo de corrección?	En caso de Técnico, ir a punto 9.1.1. En caso de Político Comunicacional, ir a punto 9.2.
9.1.1.	Director/a Ejecutivo/a	Enviar a Coordinador/a General Técnico/a para modificar información	Director/a Ejecutivo/a envía a Coordinador/a General Técnico/a observaciones para modificar información. Ir a punto 3.
9.2.	Director/a Ejecutivo/a	Enviar a Director/a de Comunicación Social correcciones solicitadas	Director/a Ejecutivo/a envía a Director/a de Comunicación Social correcciones solicitadas. Ir a punto 7.
10.	Director/a Ejecutivo/a	Notificar aprobación de ayuda memoria	Director/a Ejecutivo/a notifica aprobación de ayuda memoria. En caso de ser solicitado externamente, solicita al Director/a de Comunicación Social el envío de la Ayuda Memoria a la/s entidad/es solicitante/s.
FIN			

10. DIAGRAMA DE FLUJO



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Comunicación Social		FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Difusión y Seguimiento de Información Comunicacional		CÓDIGO: CSO-23- MA
	SUBPROCESO: Elaboración de Ayuda Memoria		
	Versión: 02		
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. Matriz Ayuda Memoria/RG-INDOT-041