

 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: Representación Comunicacional		CÓDIGO: CSO-32-MA							
	SUBPROCESO: Ejecución de Eventos Institucionales									
	Versión: 02			PÁGINA: 1 de 9						
<table border="0"> <tr> <td>PUBLICADO</td> <td>EN ANALISIS</td> <td>BORRADOR</td> <td>OBSELETO</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>			PUBLICADO		EN ANALISIS	BORRADOR	OBSELETO	☒	☐	☐
PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSELETO							
☒	☐	☐	☐							

MANUAL DEL SUBPROCESO

EJECUCIÓN DE EVENTOS

INSTITUCIONALES

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: Representación Comunicacional		CÓDIGO: CSO-32-MA							
	SUBPROCESO: Ejecución de Eventos Institucionales									
	Versión: 02			PÁGINA: 2 de 9						
<table border="0"> <tr> <td>PUBLICADO</td> <td>EN ANALISIS</td> <td>BORRADOR</td> <td>OBSOLETO</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>			PUBLICADO		EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	☒	☐	☐
PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO							
☒	☐	☐	☐							

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



PROCESO: : Representación Comunicacional
SUBPROCESO: Ejecución de Eventos
Institucionales

CÓDIGO: CSO-32-
MA

PUBLICADO EN ANALISIS

BORRADOR OBSOLETO

PÁGINA: 3 de 9

1. NOTAS DE CAMBIO

[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: Representación Comunicacional		CÓDIGO: CSO-32-MA							
	SUBPROCESO: Ejecución de Eventos Institucionales									
	Versión: 02			PÁGINA: 4 de 9						
<table border="0"> <tr> <td>PUBLICADO</td> <td>EN ANALISIS</td> <td>BORRADOR</td> <td>OBSOLETO</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>			PUBLICADO		EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	☒	☐	☐
PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO							
☒	☐	☐	☐							

2. PROPÓSITO DEL PROCESO

Asegurar la calidad y logística de los eventos de la Institución para cumplir con objetivos propuestos.

3. ALCANCE DEL PROCESO

El proceso inicia con la definición de las actividades para el evento, y finaliza con la ejecución del evento.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Director/a de Comunicación Social

5. INTERVINIENTES DEL PROCESO

- Director/a de Comunicación Social
- Analista de Comunicación Social
- Director/a de área involucrada

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Avanzada: Identificación previa de factores y condiciones preestablecidas.

Vocativos: Invocar, llamar o nombrar a una persona o cosa personificada.

7. POLÍTICAS

- El Director/a de Comunicación es el responsable de gestionar condiciones políticas para que el evento no tenga inconvenientes.

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión de Comunicación Social PROCESO: Representación Comunicacional SUBPROCESO: Ejecución de Eventos Institucionales		FECHA: 01-06-2015
	Version: 02		CÓDIGO: CSO-32-MA
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐		PÁGINA: 5 de 9

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
EXTERNO	Resoluciones de la Secretaría Nacional de Comunicación - SECOM
EXTERNO	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
CSO-32-PT	Protocolo de evento

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Matriz de eventos	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Informe	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Lista de invitados	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		FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Representación Comunicacional		CÓDIGO: CSO-32-MA
	SUBPROCESO: Ejecución de Eventos Institucionales		
	Versión: 02		
PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR OBSOLETO ☐			

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director/a de Comunicación Social	Definir actividades para el evento	Director/a de Comunicación Social define actividades para el evento, en base a solicitud de área requirente o en base a necesidad institucional.
2.	Director/a de Comunicación Social	Delegar responsables para el evento	Director/a de Comunicación Social delega los responsables para el evento en base a las actividades definidas. Ir a los puntos 3.1 y 3.4.
3.	Analista de Comunicación Social	Realizar un diagnóstico de condiciones políticas	Analista de Comunicación Social realiza un diagnóstico de las condiciones políticas, en caso de no cumplir con las mismas, comunicará al Director/a de Comunicación Social, el mismo que gestiona las condiciones políticas para que el evento no tenga inconvenientes.
4.	Analista de Comunicación Social	Realizar avanzada y enviar informe de avanzada para revisión	Analista de Comunicación Social realiza avanzada del sitio del evento y realiza un informe de avanzada que lo envía a Director/a de Comunicación Social para revisión.
3.2.	Director/a de Comunicación Social	Revisar informe de avanzada	Director/a de Comunicación Social revisa informe de avanzada. En caso de existir observaciones, solicitará ajustes al Analista de Comunicación Social. Ir a punto 4.
3.3.	Director/a de área involucrada	Enviar matriz, lista de eventos, avanzada a Directora Ejecutiva para revisión	Director/a de área involucrada enviar matriz, lista de eventos, avanzada a Directora Ejecutiva para revisión
3.4.	Analista de Comunicación Social	Coordinar logística del evento	Analista de Comunicación Coordinar logística del evento. De acuerdo al protocolo de evento
3.5.	Analista de Comunicación Social	Ejecutar Evento	El Analista de Comunicación es el encargado de ejecutar el evento
4.	Director/a de área involucrada	Realizar lista de invitados y matriz de eventos	Director/a de área involucrada realiza lista de invitados y matriz de eventos
5.	Analista de Comunicación Social	GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	Analista de Comunicación Social continúa con subproceso de GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
6.	Analista de Comunicación Social	DESARROLLO DE MATERIAL	Analista de Comunicación Social continúa con subproceso de DESARROLLO DE MATERIAL
7.	Director/a de área involucrada	Confirmar asistencia	Director/a de área involucrada confirma asistencia de los invitados
8.	Director/a de	Comunicar listado de	Director/a de área involucrada comunica listado de



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

MACRO PROCESO: Gestión de
Comunicación Social
PROCESO: : Representación Comunicacional
SUBPROCESO: Ejecución de Eventos
Institucionales

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: CSO-32-
MA

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS



BORRADOR OBSOLETO



PÁGINA: 7 de 9

	área involucrada	invitados final y matriz de eventos	invitados final y matriz de eventos y continuar con el punto 3.3.
FIN			



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

MACRO PROCESO: Gestión de
Comunicación Social
PROCESO: Representación Comunicacional
SUBPROCESO: Ejecución de Eventos
Institucionales

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: CSO-32-
MA

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: 04/08/2014

Validez: 1 año

Versión: 01

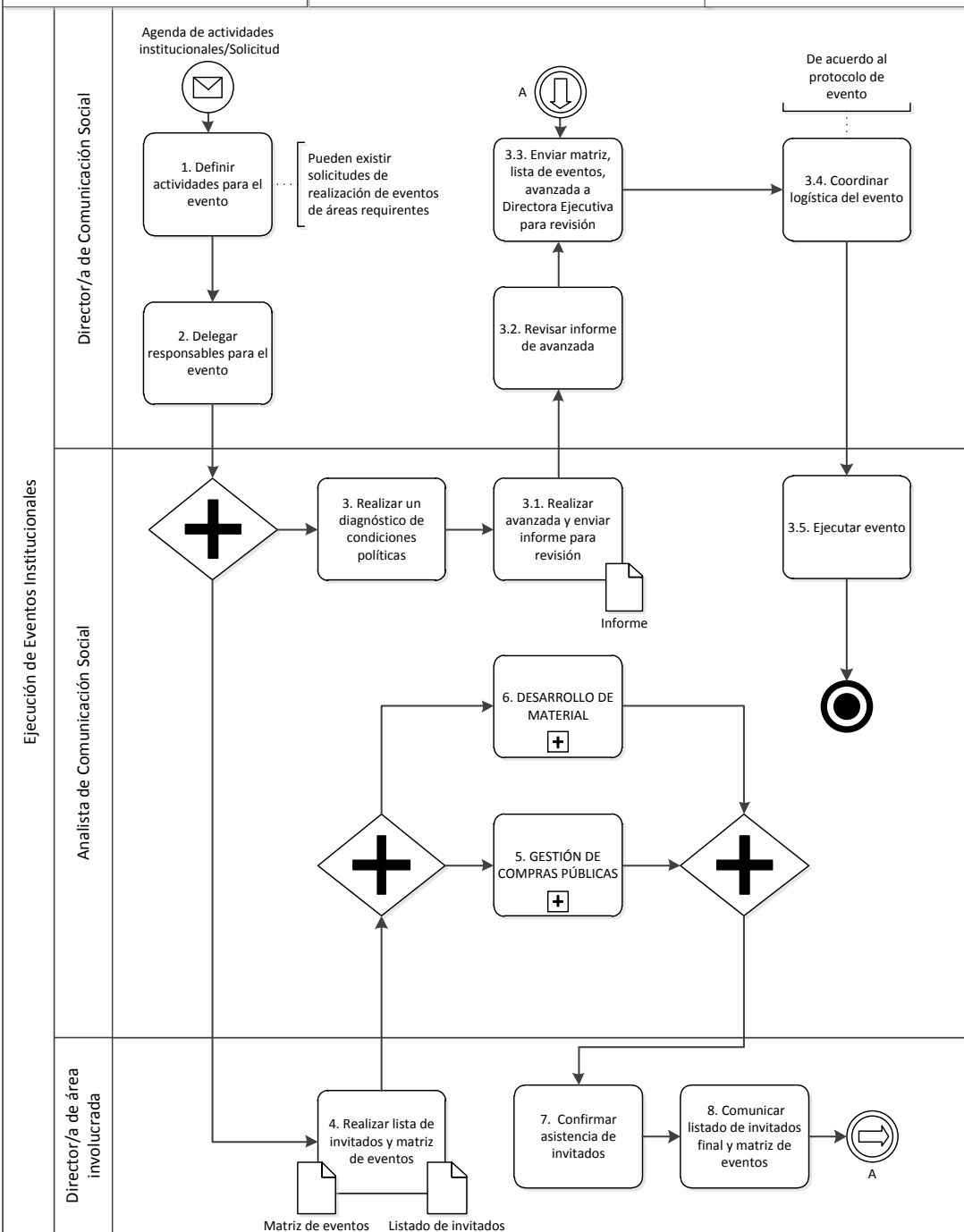
Macro proceso: Gestión de Comunicación Social

Proceso: Representación Comunicacional

Subproceso: Ejecución de Eventos Institucionales

Código: CSO-32-FL

Página: 1/1



 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: : Representación Comunicacional		CÓDIGO: CSO-32- MA							
	SUBPROCESO: Ejecución de Eventos Institucionales									
	Versión: 02			PÁGINA: 9 de 9						
<table border="0"> <tr> <td>PUBLICADO</td> <td>EN ANALISIS</td> <td>BORRADOR</td> <td>OBSOLETO</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>			PUBLICADO		EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	☒	☐	☐
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 de eventos/RG-INDOT0-048
2. Informe /RG-INDOT-003
3. Lista de invitados/RG-INDOT-049