

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano		FECHA: 18-06-2015	
	PROCESO: Planificación del Recursos Humano		CÓDIGO: THU-11-MA	
	SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional			
	Versión: 02			PÁGINA: 1 de 13
	PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	
☒	☐	☐		

MANUAL DEL SUBPROCESO

ESTRUCTURACIÓN Y

REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificación	Aprobado por: Ing. Denisse Quelal Cargo: Directora de Administración de Talento Humano
 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 del Recursos Humano		FECHA: 18-06-2015
	PROCESO: Planificación del Recursos Humano		CÓDIGO: THU-11-MA
	SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional		
	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.....	5
8.	POLÍTICAS	6
9.	DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	6
10.	PROCEDIMIENTO	7
11.	DIAGRAMA DE FLUJO	11
12.	INDICADORES	13
13.	ANEXOS	13

[illegible]

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano		FECHA: 18-06-2015							
	PROCESO: Planificación del Recursos Humano		CÓDIGO: THU-11-MA							
	SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional									
	Versión: 02			PÁGINA: 4 de 13						
<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 SUBPROCESO

Realizar el proyecto de estatuto del Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT, el cual contiene la estructura descriptiva de la institución, es decir; las atribuciones, productos y servicios de cada unidad de la institución. Este documento se lo arma en base a la matriz de competencias y modelo de gestión de la institución.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

Este proceso inicia con el subproceso del Plan Anual de Recursos Humanos en el cual se verifica si requiere estructuración o reestructuración y finaliza cuando recibe el dictamen favorable, emite el acuerdo de estatuto y realizan la publicación en el registro oficial.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

Director/a de Recursos Humanos

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional
- Director/a de Recursos Humanos
- Coordinador/ Director/ Responsable
- Servidor Público

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano		FECHA: 18-06-2015	
	PROCESO: Planificación del Recursos Humano		CÓDIGO: THU-11-MA	
	SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional			
	Versión: 02			PÁGINA: 5 de 13
	PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	
☒	☐	☐		

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Reestructuración: Por razones técnicas se entiende como la necesidad de evitar la duplicación de funciones, de redistribuir las cargas de trabajo; o de posibilitar la optimización de procesos, la descentralización de competencias y desconcentración de funciones.

Por razones económicas se define como la necesidad de ajustar el tamaño y proporcionalidad de la población laboral del sector público, en relación con el Presupuestos General del Estado, el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal.

Por razones funcionales se entiende como la necesidad de mantener un racional equilibrio entre los diversos tipos de áreas y procesos, relación con la misión, visión, objetivos y planificación institucional, de conformidad con la planificación estratégica del Estado.

Estructuración: se establece cuando se crea una institución pública. La reestructuración se da cuando en una institución pública existente existen cambios importantes que ameriten una reestructuración.

Proyecto: Un proyecto es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto o servicio único. Con fecha de inicio y fin claramente identificadas. Los proyectos pueden ser de tipo/orientados a:

- Activos Fijos,
- Brainware-Recursos Humanos,
- Comercial,
- Infraestructura,
- Organización/Cultura,

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano PROCESO: Planificación del Recursos Humano SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional	FECHA: 18-06-2015 CÓDIGO: THU-11-MA
	Versión: 02	
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	PÁGINA: 6 de 13

- Procesos,
- Tecnología.

7. POLÍTICAS

- Las funciones y responsabilidades en el proceso de estructuración y reestructuración deben estar clara y formalmente definidas y difundas para tener los resultados óptimos de los procesos.
- Es responsabilidad de la máxima autoridad la conformación del comité de gestión de calidad del servicio y desarrollo institucional.
- El Director/a Ejecutivo/a tiene la potestad de decisión sobre la reestructuración de la institución, por lo que emite su aprobación previa a la aprobación externa correspondiente.
- Para la estructuración o reestructuración institucional debe estar dentro de las atribuciones y responsabilidades otorgadas a la institución legalmente
- Se debe dar seguimiento periódico del cumplimiento del proceso de reestructuración o estructuración institucional por parte de la Dirección de Recursos Humanos

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
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 del Recursos Humano PROCESO: Planificación del Recursos Humano SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional		FECHA: 18-06-2015
	Versión: 02		CÓDIGO: THU-11-MA
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐		PÁGINA: 7 de 13

EXTERNO	Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP: Registro Oficial Suplemento 294 del 6 de octubre de 2010
EXTERNO	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público. Registro Oficial Suplemento 418 de 01 de abril de 2011
EXTERNO	Código de Trabajo
EXTERNO	Norma de Evaluación del Desempeño Codificada MRL

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Informe	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Informe de Atribuciones, productos y servicios de Áreas (Elaboración)	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Lista de asignación del nivel directivo	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Perfiles referenciales de Puestos	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Solicitud	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo
Acuerdo de Estatuto Orgánico (Elaboración)	Físico y Digital	Hasta finalizar el subproceso	Archivo

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director/a de Recursos Humanos	¿Estructuración o Reestructuración?	En caso de ESTRUCTURACIÓN ir a punto 7. En caso de REESTRUCTURACIÓN ir a punto 2.
2.	Director/a Ejecutivo/a	Solicitar proyecto de reforma de Estatuto	Director/a Ejecutivo/a solicitará proyecto de reforma de Estatuto a través de solicitud.
3.	Director/a de Recursos	¿Requiere modificación de la Matriz de	En caso de SI ir a punto 5. En caso de No ir a punto 6.

	Humanos	Competencia?	
4.	Director/a de Recursos Humanos	Elaboración de la matriz de competencia y modelo de gestión	Director/a de Recursos Humanos elaborará la matriz de competencia y modelo de gestión en conjunto con Asesoría Jurídica, según normativa técnica.
5.	Director/a de Recursos Humanos	Elaborar informe técnico	Director/a de Recursos Humanos elaborará informe técnico
6.	Director/a Ejecutivo/a	¿Aprueba?	En caso de SI ir a punto 8. En caso de NO regresar al punto 5.
7.	Director/a Ejecutivo/a	Disponer la conformación del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Director/a Ejecutivo/a dispondrá la conformación del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional
8.	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Analizar la Matriz de Competencia y Modelo de Gestión	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional analizará la Matriz de Competencia y Modelo de Gestión. Una vez conformado el Comité, inician realizando el análisis de la matriz de competencias y el modelo de gestión institucional y con base a esto se determinan lineamientos que serán la base para la definición de atribuciones en cada unidad de la institución y determinan las fechas límites en que cada responsable debe definir sus atribuciones, productos y servicios.
9.	Coordinador/ Director/ Responsable	Definir atribuciones, productos y servicios de su Dirección	Coordinador/ Director/ Responsable definirá atribuciones, productos y servicios de su Dirección Definen atribuciones, responsabilidades, servicios y productos propios de su unidad, de acuerdo a lo acordado con el Comité de gestión de la calidad y desarrollo institucional. Esta definición puede realizarse a través de talleres o reuniones de trabajo.
10.	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Revisar y consolidar la información	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional revisan y consolidan la información de todas las unidades.
11.	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y	Elaborar proyecto de Estatuto	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional elaborará proyecto de Estatuto Orgánico

	Desarrollo Institucional		
12.	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Elaborar lista de asignación y enviarla con el proyecto de estatuto	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional elaborará lista de asignación y enviarla con el proyecto de estatuto. En caso de existir modificar el Nivel Directivo se realiza la lista de asignación
13.	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Elaborar perfiles referenciales de puestos de nivel directo	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional elaborará perfiles referenciales de puestos de nivel directo.
14.	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional	Enviar proyecto de estatuto, lista de asignación y perfiles	Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional enviará proyecto de estatuto, lista de asignación y perfiles. En caso de ser una estructuración o si la reestructuración implica el aumento de una unidad o de puestos del NJS, se elabora la lista de asignación del nivel directivo y se envía el proyecto de estatuto y la lista de asignación a la autoridad nominadora o su delegado. Si la reestructuración implica la eliminación de una unidad y/o no requiere la incorporación de puestos del NJS, se envía únicamente el proyecto de estatuto.
15.	Director/a Ejecutivo/a	¿Aprueba?	En caso de SI ir a punto 16. En caso de NO ir a punto 10. Reenviar la documentación al comité para que realice las correcciones requeridas.
16.	Director/a Ejecutivo/a	Solicitar dictamen favorable a MRL	Director/a Ejecutivo/a solicitará dictamen favorable a MRL
17.	SNAP	Receptar Solicitud	SNAP aceptará la Solicitud.
18.	SNAP	Aprobación del Estatuto	SNAP aprobará el Estatuto
19.	SNAP	Emitir proyecto de resolución	SNAP emitirá proyecto de resolución.
20.	SNAP	20. ¿Afecta a la masa salarial de la institución?	En caso de SI ir a punto 20.1. En caso de NO ir a punto 21.
20.1.	SNAP	Solicitar dictamen presupuestario al Ministerio de Finanzas	SNAP solicitará dictamen presupuestario al Ministerio de Finanzas
20.2.	Ministerio de	Emitir Dictamen	Ministerio de Finanzas emitirá Dictamen



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

MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano
PROCESO: Planificación del Recursos Humano
SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-11-MA

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS



BORRADOR OBSOLETO



PÁGINA: 10 de 13

	Finanzas	Presupuestario	Presupuestario.
21.	SNAP	Emitir dictamen favorable	SNAPemitirá dictamen favorable alproyecto de estatuto.
22.	Director/a Ejecutivo/a	Emitir acuerdo de Estatuto y publicación en el Registro Oficial	Director/a Ejecutivo/aemitirá acuerdo de Estatuto y publicación en el Registro Oficial.
		FIN	



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

MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano
PROCESO: Planificación del Recursos Humano
SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-11-MA

PÁGINA: 11 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

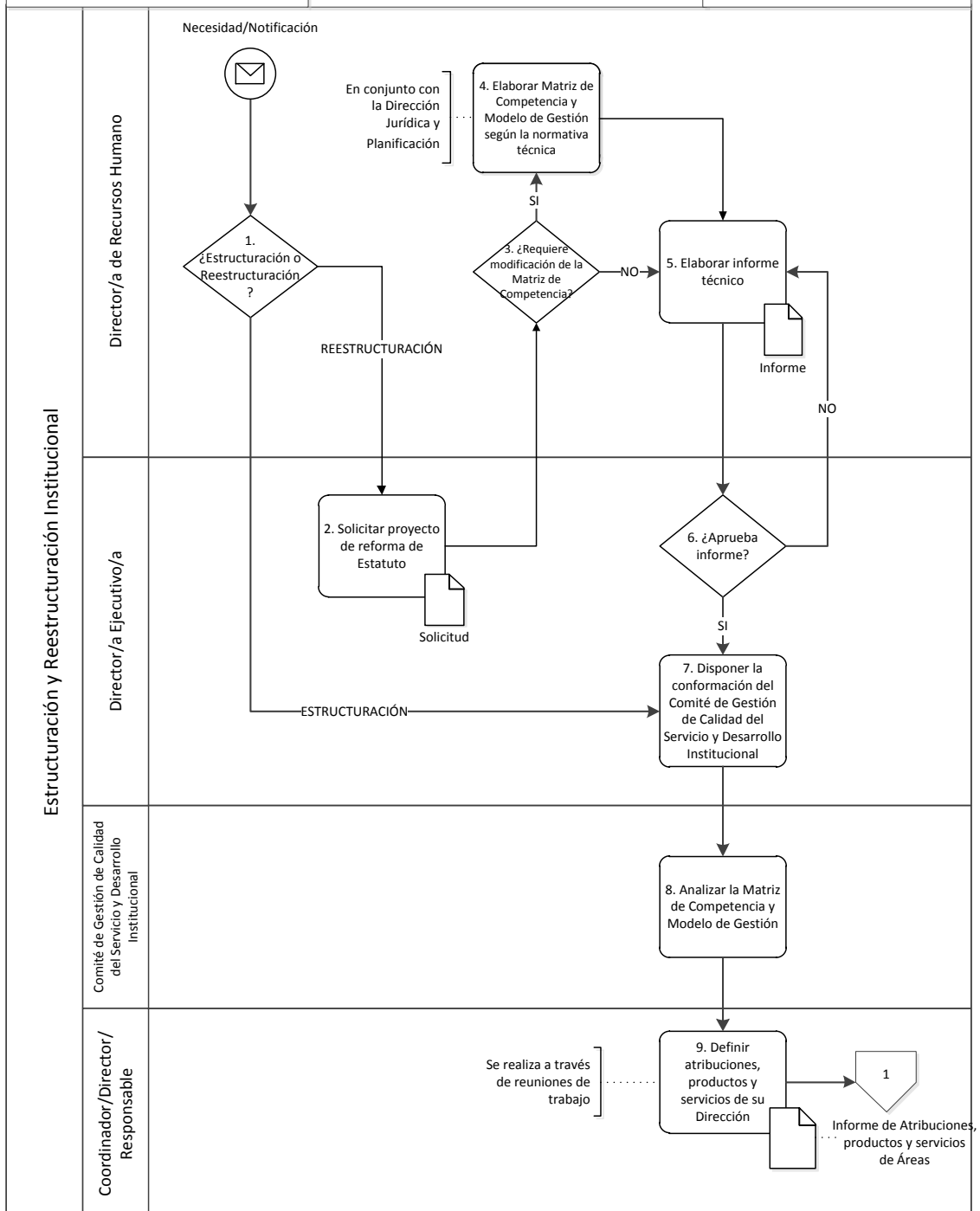
Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión de Recurso Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Estructuración y Reestructuración Institucional

Código: THU-11-FL

Página: 1/2





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

MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano
PROCESO: Planificación del Recursos Humano
SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-11-MA

PÁGINA: 12 de 13



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

DIAGRAMA DE FLUJO

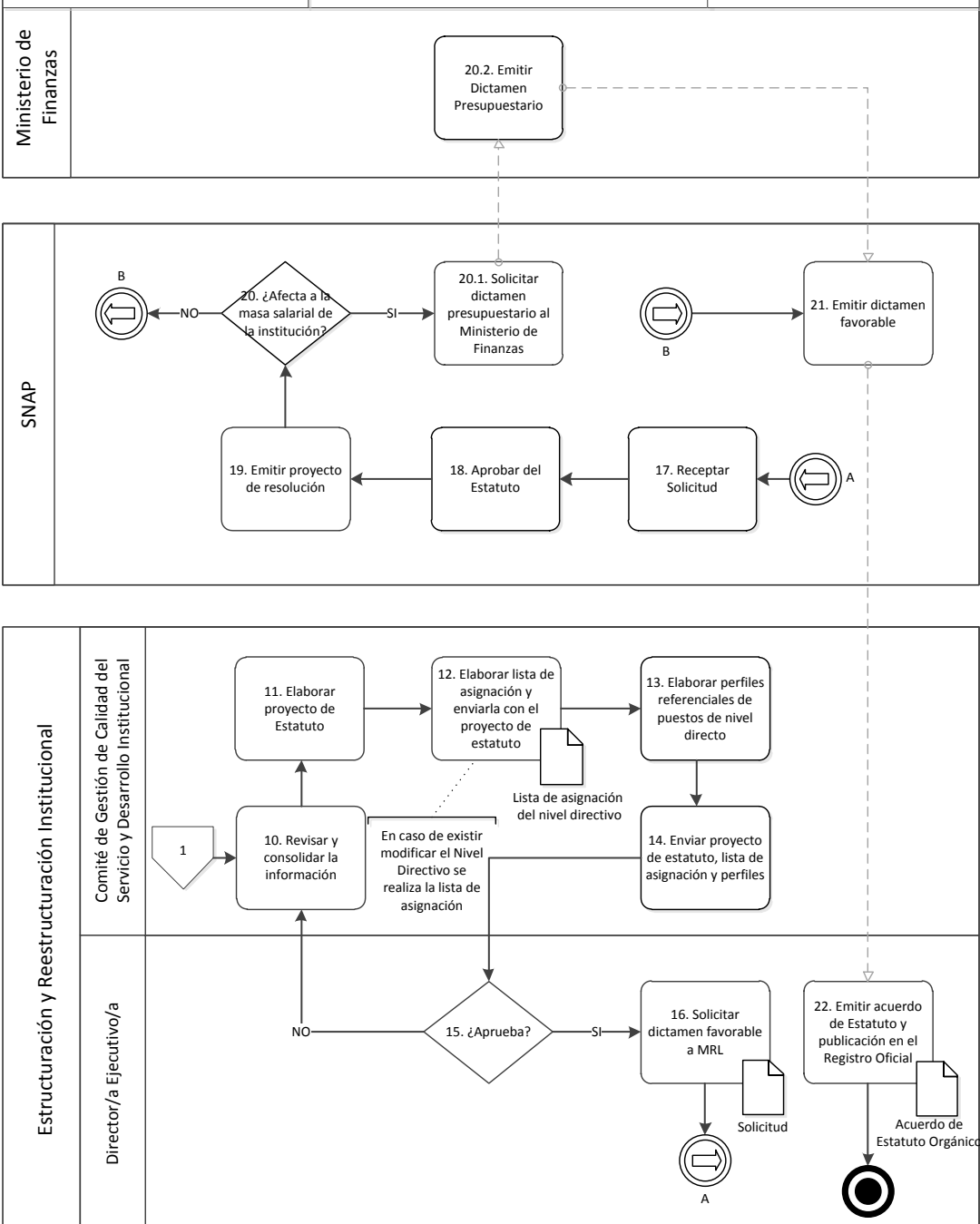
Fecha Aprobación: 04/08/2014

Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión de Recursos Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Estructuración y Reestructuración Institucional

Código: THU-11-FL
Página: 2/2



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión del Recursos Humano		FECHA: 18-06-2015							
	PROCESO: Planificación del Recursos Humano		CÓDIGO: THU-11-MA							
	SUBPROCESO: Estructuración y Reestructuración Institucional									
	Versión: 02			PÁGINA: 13 de 13						
<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							
☒	☐	☐	☐							

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. Informe/RG-INDOT-003
2. Informe de Atribuciones, productos y servicios de Áreas (Elaboración)
3. Lista de asignación del nivel directivo/RG-INDOT-
4. Perfiles referenciales de Puestos (Elaboración)
5. Solicitud/RG-INDOT-006
6. Acuerdo de Estatuto Orgánico (Elaboración)