



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

Macro proceso: Gestión de Recurso Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Elaboración del Reglamento
Interno de Administración de Recurso Humano

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-13-
MA

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO



PÁGINA: 1 de 9

MANUAL DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

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 de Recurso Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Elaboración del Reglamento
Interno de Administración de Recurso Humano

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-13-
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	5
9.	DOCUMENTOS Y REGISTROS	5
10.	PROCEDIMIENTO	6
11.	DIAGRAMA DE FLUJO	8
12.	INDICADORES	9
13.	ANEXOS	9



Macro proceso: Gestión de Recurso Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Elaboración del Reglamento Interno de Administración de Recurso Humano

CÓDIGO: THU-13-
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 Recurso Humano Proceso: Planificación del Recurso Humano Subproceso: Elaboración del Reglamento Interno de Administración de Recurso Humano		FECHA: 18-06-2015
			CÓDIGO: THU-13-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 4 de 9
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Elaborar el proyecto del Reglamento Interno, en el cual se regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la institución.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con la elaboración del proyecto de Reglamento Interno y finaliza con la emisión del reglamento interno de Recurso Humano y publicación en el Registro Oficial para la implementación y difusión del mismo.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

Director de Recurso Humano

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Ministerio de Relaciones Laborales
- Director/a Ejecutivo/a
- Director de Recurso Humano
- Analista de Recurso Humano
- Director/a Jurídico/a

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

MRL: Ministerio de Relaciones Laborales

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión de Recurso Humano Proceso: Planificación del Recurso Humano Subproceso: Elaboración del Reglamento Interno de Administración de Recurso Humano		FECHA: 18-06-2015	
	Versión: 02		CÓDIGO: THU-13-MA	
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	PÁGINA: 5 de 9
	OBSOLETO ☐			

Reglamento Interno: Documento donde se regula las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa.

7. POLÍTICAS

- El proyecto del Reglamento Interno debe ser aprobado por el Director/a Ejecutivo/a.
- El Ministerio de Relaciones Laborales tiene que enviar normativa para la socialización del Reglamento Interno en la empresa

8. DOCUMENTOS Y REGISTROS

Código	Documento
EXTERNO	Constitución de la República
EXTERNO	Plan Nacional del Buen vivir
EXTERNO	Políticas sectoriales
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	Administración Bajo Procesos del SNAP
EXTERNO	Acuerdos Ministeriales
EXTERNO	Norma Técnica del GPR (Gobierno Por Resultados)
THU-24-DL	Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INDOT

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Reglamento Interno	Físico y Digital	Externo	Archivo
Solicitud	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 Recurso Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Elaboración del Reglamento
Interno de Administración de Recurso Humano

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-13-
MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

PÁGINA: 6 de 9

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director de Recurso Humano	Recibir el Modelo de reglamento interno estándar, proporcionado por el MRL	Director de Recurso Humano recibirá el Modelo de reglamento interno estándar, proporcionado por el MRL.
2.	Analista de Recurso Humano	Elaborar proyecto de Reglamento Interno acoplándolo a las necesidades institucionales	Analista de Recurso Humano elaborará proyecto de Reglamento Interno acoplándolo a las necesidades institucionales.
3.	Director de Recurso Humano	¿Aprueba el proyecto del reglamento interno?	En caso de SI ir al punto 5. En caso de NO ir al punto 4.
4.	Analista de Recurso Humano	Realizar las correcciones correspondientes del Proyecto de Recurso Humano	Analista de Recurso Humano realizará las correcciones correspondientes del Proyecto de Recurso Humano.
5.	Director/a Jurídico	Revisar el proyecto de Reglamento Interno	Director/a Jurídico revisará el proyecto de Reglamento Interno.
6.	Director/a Jurídico	Emitir observaciones con criterio jurídico	Director/a Jurídico emitirá observaciones con criterio jurídico.
7.	Analista de Recurso Humano	Realizar ajustes al proyecto de Reglamento Interno con base a observaciones y a criterio jurídico	Analista de Recurso Humano realizará ajustes al proyecto de Reglamento Interno con base a observaciones y a criterio jurídico.
8.	Director de Recurso Humano	¿Aprueba el Ajuste del proyecto del reglamento interno?	En caso de NO ir al punto 4. En caso de SI ir al punto 9.
9.	Director/a Ejecutivo/a	¿Aprueba?	En caso de SI ir al punto 10. En caso de NO ir al punto 4.
10.	Director/a Ejecutivo/a	Solicitar revisión de normativa al Ministerio de Relaciones Laborales	Director/a Ejecutivo/a solicitará revisión de normativa al Ministerio de Relaciones Laborales, a través de un oficio.
11.	MRL	Revisar Normativa	MRL revisará Normativa.
12.	MRL	¿Existen observaciones?	En caso de SI ir al punto 11.1.



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

Macro proceso: Gestión de Recurso Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Elaboración del Reglamento
Interno de Administración de Recurso Humano

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-13-
MA

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS

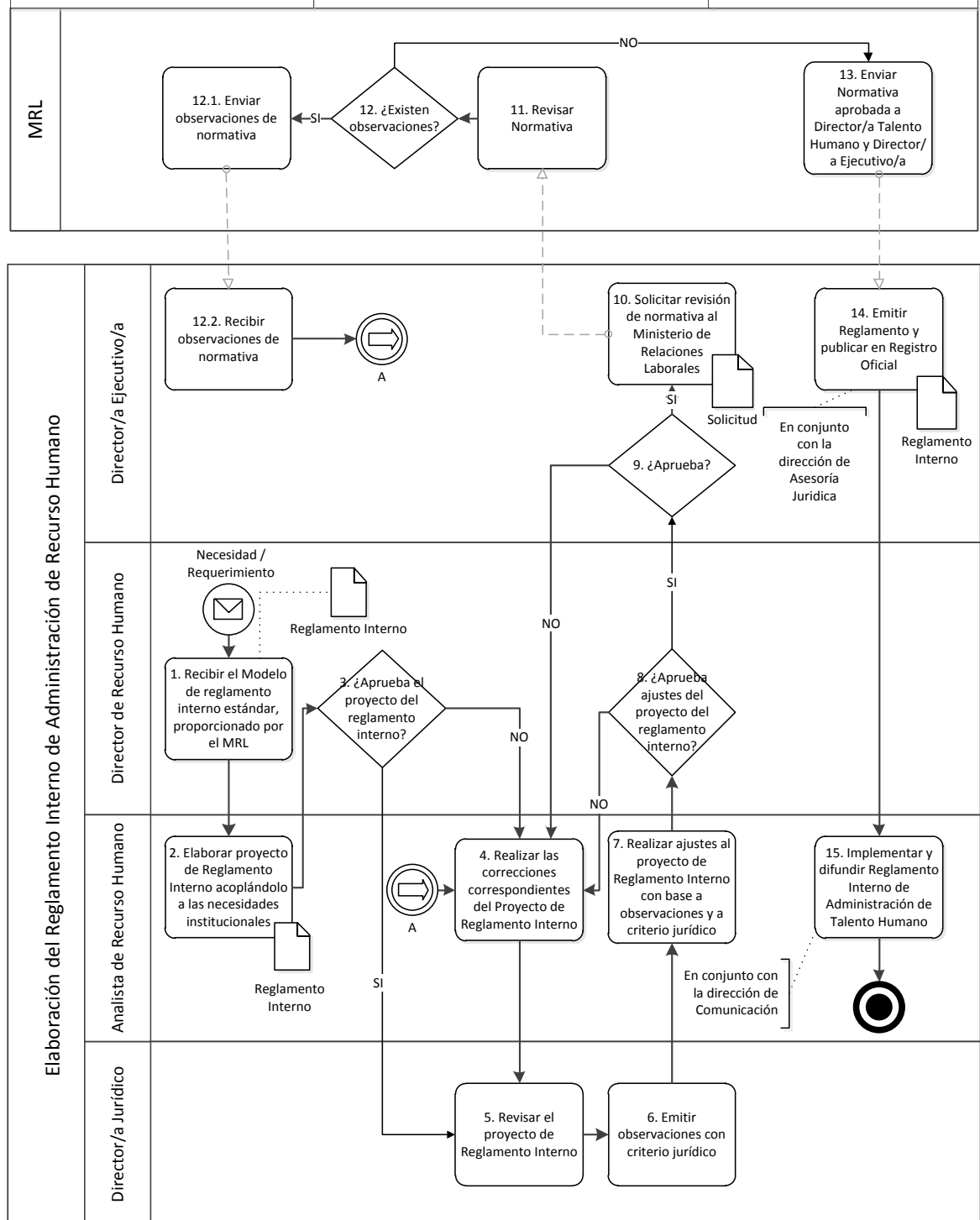


BORRADOR OBSOLETO



PÁGINA: 7 de 9

			En caso de NO ir al punto 12.
12.1.	MRL	Enviar observaciones de normativa	MRL enviará observaciones de normativa.
12.2.	Director/a Ejecutivo/a	Recibir observaciones de normativa	Director/a Ejecutivo/a recibirá observaciones de normativa.
13.	MRL	Enviar Normativa aprobada a Director/a Recurso Humano y Director/a Ejecutivo/a	MRL enviará Normativa aprobada a Director/a Recurso Humano y Director/a Ejecutivo/a
14.	Director/a Ejecutivo/a	Emitir Reglamento y publicar en Registro Oficial	Director/a Ejecutivo/a emitirá Reglamento y publicar en Registro Oficial en conjunto con la dirección de Asesoría Jurídica.
15.	Analista de Recurso Humano	Implementar y difundir Reglamento Interno de Administración de Recurso Humano	Analista de Recurso Humano implementará y difundirá el Reglamento Interno de Administración de Recurso Humano en conjunto con la dirección de Comunicación.
FIN			





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

Macro proceso: Gestión de Recurso Humano
Proceso: Planificación del Recurso Humano
Subproceso: Elaboración del Reglamento
Interno de Administración de Recurso Humano

FECHA: 18-06-2015

CÓDIGO: THU-13-
MA

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