

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas	FECHA: 01-06-2015
	Subproceso: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas	CÓDIGO: ADM-11-MA
	Versión: 02	PÁGINA: 1 de 10
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	

MANUAL DE SUBPROCESO

ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificación	Aprobado por: Ing. Patricia Taquires Cargo: Directora Administrativa Financiera
 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 Administrativa PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: ADM-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 2 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

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	10
13.	ANEXOS	10



PÁGINA: 3 de 10

11

[illegible]

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: ADM-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 4 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Gestionar la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas alineado al Plan Estratégico Institucional y al Programa Anual para la Política Pública, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales y la normativa vigente.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia al revisar la asignación presupuestaria para ejercicio fiscal correspondiente y finaliza con el archivo de la documentación para custodia de la elaboración del PAC.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a Administrativo/Financiero

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Director/a Administrativo/Financiero
- Director/a de Planificación
- Director/a Jurídico/a
- Analista Financiero 3
- Analista de Compras Públicas

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- **SERCOP:** Servicio Nacional de Compras Públicas

	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 01-06-2015
	Subproceso: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas		CÓDIGO: ADM-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 5 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

- **PAC:** Plan Anual de Compras Públicas o Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
- **POA:** Plan Operativo Anual
- **PAPP:** Planificación Anual de la Política Pública

7. POLÍTICAS

- La elaboración del PAC debe realizarse anualmente hasta la fecha establecida por ley vigente.
- El Director/a Jurídico/a tiene que elaborar y emitir resolución de publicación de PAC en un plazo máximo de 24 horas.

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
EXTERNO	Reglamento General De La Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública
GES-1-DL	Estatuto Orgánico de Gestión organizacional por procesos del Instituto Nacional de Donación y trasplante de órganos, tejidos u células – INDOT

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Matriz General Plan Anual Compras Públicas (PAC)	Físico / Digital	Hasta la finalización del subproceso	Archivar
Memorando	Físico /Digital	Hasta la finalización del subproceso	Archivar
Resolución	Físico /Digital	Hasta la finalización del subproceso	Archivar

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 01-06-2015
	Subproceso: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas		CÓDIGO: ADM-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 6 de 10
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR OBSOLETO ☐		

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Analista Financiero 3	Revisar la asignación presupuestaria para ejercicio fiscal correspondiente	Analista Financiero 3 revisa la asignación presupuestaria para ejercicio fiscal correspondiente en los 5 primeros días laborales del año en curso
2.	Analista Financiero 3	Emitir memorando mediante correo electrónico a Dirección Administrativa/Financiera con asignación presupuestaria	Analista Financiero 3 emite memorando mediante correo electrónico a Dirección Administrativa/Financiera con asignación presupuestaria
3.	Director/a Administrativo/Financiero	Recibir información de asignación presupuestaria	Director/a Administrativo/Financiero recibe información de asignación presupuestaria
4.	Director/a de Planificación	Emitir PAPP ajustado	Director/a de Planificación emite PAPP ajustado y tiene que tener una Resolución que será elaborado por Asesoría Jurídica y debe contar con la aprobación de Dirección Ejecutiva
5.	Director/a de Planificación	Enviar PAPP A Dirección Administrativa / Financiera vía correo institucional	Director/a de Planificación envía PAPP A Dirección Administrativa / Financiera a través de correo institucional
6.	Director/a Administrativo/Financiero	Reasignar a Analista Financiero 3	Director/a Administrativo/Financiero reasigna a Analista Financiero 3
7.	Analista Financiero 3	Direccionar a Analista de Compras Públicas	Analista Financiero 3 direcciona a Analista de Compras Públicas
8.	Analista de Compras Públicas	Elaborar Matriz de PAC	Analista de Compras Públicas elabora Matriz General Plan Anual de Compras Públicas
9.	Analista Financiero 3	¿Está correcto?	En caso de SI, ir a punto 10. En caso de NO, ir a punto 9.1.
9.1.	Analista Financiero 3	Solicitar correcciones	Analista Financiero 3 solicita correcciones y regresa a la actividad 8.
10.	Analista Financiero 3	Enviar a Dirección Administrativa/Financiera para validación	Analista Financiero 3 envía a Dirección Administrativa/Financiera para validación
11.	Director/a Administrativo/Financiero	Validar Matriz General del PAC	Director/a Administrativo/Financiero valida la Matriz General del PAC y envía a Dirección Ejecutiva para su aprobación
12.	Director/a Ejecutivo/a	Aprobar el PAC elaborado	Director/a Ejecutivo/a revisa la Matriz y aprueba el PAC elaborado
13.	Director/a Ejecutivo/a	¿Aprueba?	En caso de NO, ir a punto 10.2. En caso de SI, ir a punto 14.



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

MACRO PROCESO: Gestión Administrativa
PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras
SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-11-MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐

PÁGINA: 7 de 10

14.	Director Ejecutivo	Comunicar autorización a Director/a Jurídico/a para emisión de resolución	Después de la revisión correspondiente y su aprobación del PAC se comunica la autorización a Director Jurídico para emisión de resolución de publicación del PAC en el portal de Compras Públicas
15.	Director/a Jurídico/a	Recibir autorización y elaborar resolución de publicación de PAC	El Directo/ar Jurídico/a con la recepción de la autorización de la Dirección Ejecutiva procede a elaborar la resolución de publicación de PAC, la emisión de la Resolución será en un plazo máximo de 24 horas
16.	Director/a Jurídico/a	Gestionar firma de Director/a Ejecutivo/a y enviar Resolución a Dirección Administrativo/Financiero	Una vez elaborada la resolución del PAC gestiona la firma de Director/a Ejecutivo/a y envía Resolución a Director/a Administrativo/Financiero. Es necesario tener la firma de autorización y sumilla del Director/a Ejecutivo/a en Resolución para proceder
17.	Director/a Administrativo/ Financiero	Direccionar Resolución y Matriz General PAC aprobada a Analista de Compras Públicas	El Director/a Administrativo / Financiero direcciona Resolución y Matriz General Plan Anual Compras Públicas (PAC) aprobada a Analista de Compras Públicas
18.	Analista de Compras Públicas	Escanear documentación y publicar en portal SERCOP	Analista de Compras Públicas escanea la documentación y publica en portal del SERCOP
19.	Analista de Compras Públicas	Ingresar datos de Matriz General del PAC en sistema del portal SERCOP	Analista de Compras Públicas ingresa datos de Matriz General del PAC en sistema del portal SERCOP
20.	Analista de Compras Públicas	Imprimir Reporte del PAC generado por sistema de portal	Analista de Compras Públicas imprime el Reporte del PAC generado por sistema de portal
21.	Analista de Compras Públicas	Archivar documentación para custodia	El Analista de Compras Públicas una vez subida la información en el portal procede el archivo documentación para custodia
FIN			



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

MACRO PROCESO: Gestión Administrativa
PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras
SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas

Versión: 02

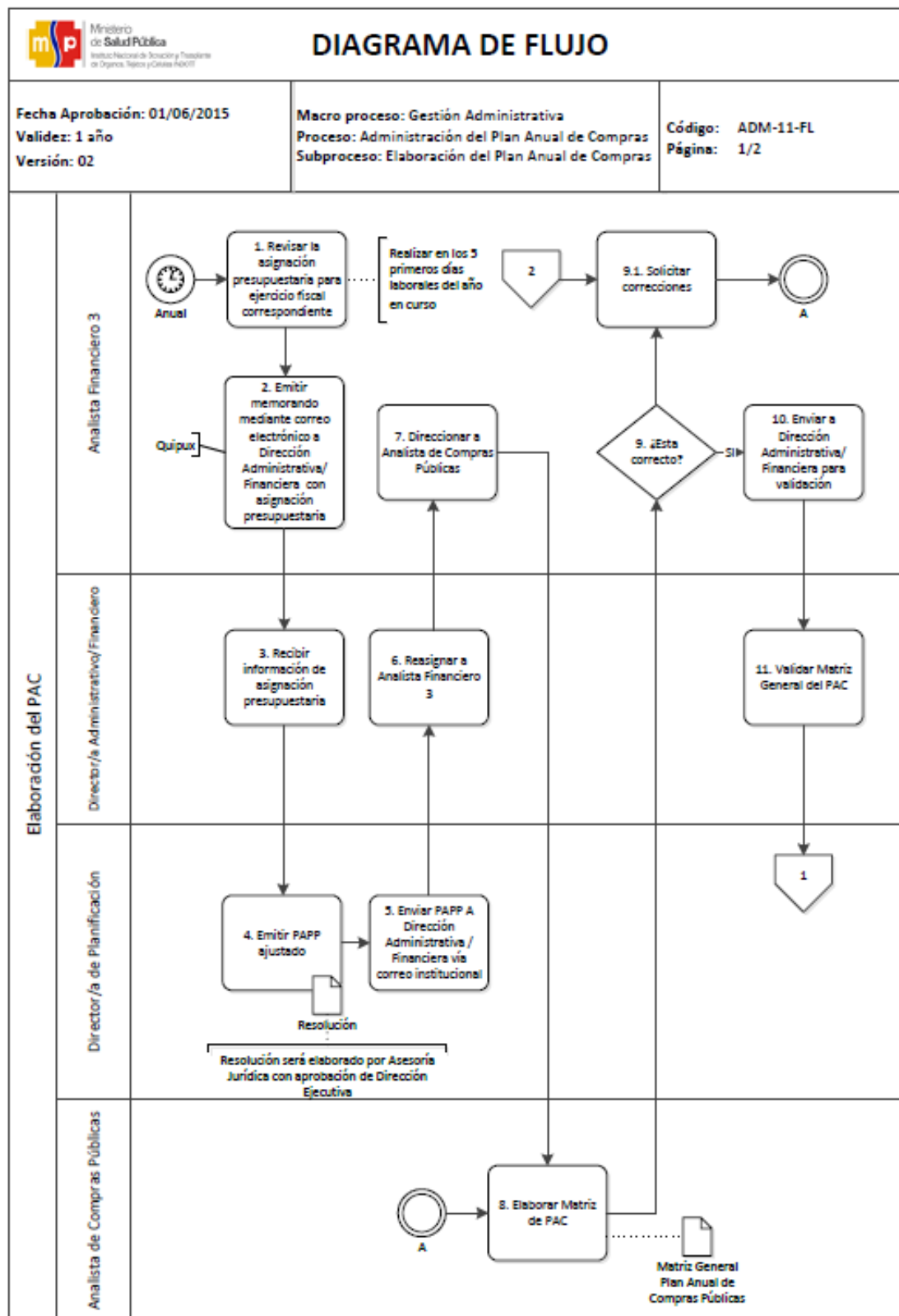
PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR OBSOLETO ☐

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-11-MA

PÁGINA: 8 de 10

10. DIAGRAMA DE FLUJO





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

MACRO PROCESO: Gestión Administrativa
PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras
SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-11-MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR OBSOLETO ☐

PÁGINA: 9 de 10



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

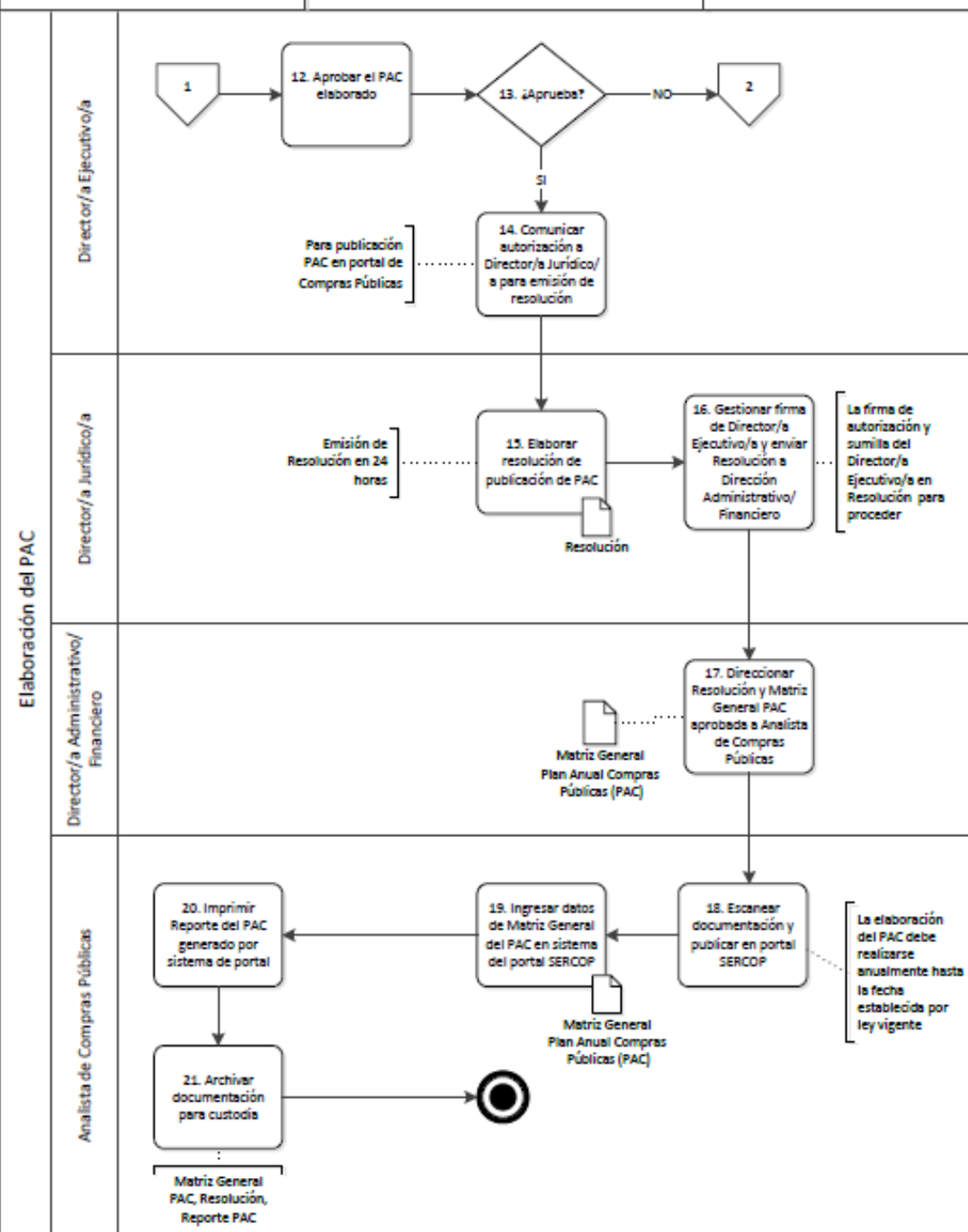
Macro proceso: Gestión Administrativa

Proceso: Administración del Plan Anual de Compras

Subproceso: Elaboración del Plan Anual de Compras

Código: ADM-11-FL

Página: 2/2



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras SUBPROCESO: Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: ADM-11-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 10 de 10
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

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 General Plan Anual Compras Públicas (PAC)/ RG-INDOT-052
2. Memorando/ RG-INDOT-004
3. Resolución/ RG-INDOT-011