

 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: Reforma del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 04-08-2014
			CÓDIGO: ADM-12-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 1 de 11
	PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOROBSELETO 		

MANUAL DE SUBPROCESO

REFORMA 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			FECHA: 04-08-2014
	PROCESO: Administración del Plan Anual de Compras			CÓDIGO: ADM-12-MA
	SUBPROCESO: Reforma del Plan Anual de Compras Públicas			
	Versión: 02			PÁGINA: 2 de 11
	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	5
9.	DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	5
10.	PROCEDIMIENTO	6
11.	DIAGRAMA DE FLUJO	9
12.	INDICADORES	11
13.	ANEXOS	11



PÁGINA: 3 de 11

11

11

10

[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: Reforma del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 04-08-2014
			CÓDIGO: ADM-12-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 4 de 11
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Reformar el Plan Anual de Compras Públicas para la inclusión de bienes/servicios/consultorías no planificados cumpliendo con la normativa vigente.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con la solicitud al Director/a Ejecutivo/a de la autorización sobre requerimiento que no conste en PAC y finaliza con el archivo de documentos en PAC vigente.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a Administrativo/a / Financiero/a

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Director/Coordinador Requirente
- Director/a Administrativo/Financiero
- Director/a de Planificación
- Director/a Jurídico/a
- Analista de Presupuesto
- Analista de Compras Públicas

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

SERCOP: Servicio Nacional de Compras Públicas

 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: Reforma del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 04-08-2014	
	Versión: 02		CÓDIGO: ADM-12-MA	
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐
	PÁGINA: 5 de 11			

PAC: Plan Anual de Compras Públicas o Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales

7. POLÍTICAS

- La reforma del PAC deberá ser solicitada únicamente cuando busque satisfacer una necesidad importante de la Institución que se alinee con los objetivos y estrategias institucionales.
- Las causas legales por las cuales se puede solicitar una reforma al PAC son: inclusión, edición o eliminación.

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	Ley Orgánica de Salud
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
Resolución	Físico /Digital	Hasta la finalización del subproceso	Archivar
Memorando	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: Reforma del Plan Anual de Compras Públicas	FECHA: 04-08-2014
	Subproceso: Reforma del Plan Anual de Compras Públicas	CÓDIGO: ADM-12-MA
	Versión: 02	
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	PÁGINA: 6 de 11

Informe	Físico /Digital	Hasta la finalización del subproceso	Archivar
---------	-----------------	--------------------------------------	----------

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Director/Coordinador Requiriente	Solicitar a Dirección Administrativa/ Financiera disponibilidad de fondos	Director/Coordinador Requiriente solicita a Dirección Administrativa/ Financiera disponibilidad de fondos mediante Memorando vía Quipux. El requerimiento es debido a una compra de un bien o servicio que no conste en PAC aprobado
2.	Director/Coordinador Requiriente	Enviar a Dirección Administrativa / Financiero para aprobación	Director/Coordinador Requiriente envía a Dirección Administrativa / Financiero para aprobación en caso de ser mayor al coeficiente establecido en la ley se deberá enviar a Dirección Ejecutiva para que lo apruebe.
3.	Director/a Administrativo/Financiero	Revisar solicitud de Reforma del PAC	Director/a Administrativo/Financiero revisa solicitud de reforma del PAC
4.	Director/a Administrativo/Financiero	¿Aprueba?	En caso de SI, ir a punto 5. En caso de NO, ir a punto 4.1.
4.1.	Director/a Administrativo/Financiero	Comunicar la no aprobación a Dirección / Coordinación Requiriente	Director/a Administrativo/Financiero comunica la no aprobación a Dirección / Coordinación Requiriente y finaliza el subproceso
5.	Director/a Administrativo/Financiero	Solicitar informe favorable a Dirección de Planificación	Director/a Administrativo/Financiero solicita informe favorable mediante memorando vía Quipuxa Dirección de Planificación
6.	Director/a de Planificación	¿Es viable?	En caso de SI, ir a punto 7. En caso de NO, ir a punto 6.1.
6.1.	Director/a de Planificación	Comunicar la no viabilidad a Dirección / Coordinación Requiriente	Director/a de Planificación comunica la no viabilidad a Dirección / Coordinación Requiriente y finaliza el subproceso
7.	Director/a de Planificación	Realizar informe favorable para modificación presupuestaria	Director/a de Planificación realiza informe favorable para modificación presupuestaria
8.	Director/a de Planificación	Enviar informe favorable a Dirección Administrativa /Financiera	Director/a de Planificación envía informe favorable a Dirección Administrativa /Financiera
9.	Director/a	Recibir informe de	Director/a Administrativo/Financiero

	Administrativo/Financiero	modificación presupuestaria	recibe informe de modificación presupuestaria
10.	Director/a Administrativo/Financiero	Direccionar a Analista de Presupuesto	Director/a Administrativo/Financiero direcciona a Analista de Presupuesto
11.	Analista de Presupuesto	Recibir informe favorable de modificación Presupuestaria	Analista de Presupuesto recibe informe favorable de modificación presupuestaria
12.	Analista de Presupuesto	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Se realiza el subproceso de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
13.	Analista de Presupuesto	Enviar a Dirección Jurídica para elaboración de Resolución	Analista de Presupuesto envía a Dirección Jurídica para elaboración de Resolución
14.	Director/a Jurídico/a	Elaborar Resolución de Reforma del PAC para autorización	Director/a Jurídico/a elabora resolución de Reforma del PAC para autorización
15.	Director/a Ejecutivo/a	Revisar Resolución de Reforma del PAC enviada	Director/a Ejecutivo/a revisa Resolución de Reforma del PAC enviada
16.	Director/a Ejecutivo/a	¿Autoriza?	En caso de SI, ir a punto 17. En caso de NO, ir a punto 16.1.
16.1.	Director/a Ejecutivo/a	Solicitar correcciones correspondientes	Director/a Ejecutivo/a solicita correcciones correspondientes
16.2.	Director/a Jurídico/a	Realizar observaciones o correcciones solicitadas	Director/a Jurídico/a realiza observaciones o correcciones solicitadas y continuar con punto 14.
17.	Director/a Ejecutivo/a	Firmar Resolución de Reforma del PAC aprobada	Director/a Ejecutivo/a firma Resolución de Reforma del PAC aprobada
18.	Director/a Ejecutivo/a	Solicitar a Director/a Jurídico/a envío de Resolución	Director/a Ejecutivo/a solicita a Director/a Jurídico/a envío de Resolución
19.	Director/a Jurídico/a	Enviar Resolución de Reforma del PAC firmada a Director/a Administrativo/Financiero	Director/a Jurídico/a envía Resolución de Reforma del PAC firmada a Director/a Administrativo/Financiero
20.	Director/a Administrativo/Financiero	Receptar Resolución de Reforma del PAC autorizada	Director/a Administrativo/Financiero receptor Resolución de Reforma del PAC autorizada
21.	Director/a Administrativo/Financiero	Direccionar Resolución a analista de compras públicas para efectuar Reforma de PAC	Director/a Administrativo/Financiero direccionar Resolución a analista de compras públicas para efectuar Reforma de PAC
22.	Analista de Compras Públicas	Realizar modificación aprobada y publicar Resolución en el portal del SERCOP	Analista de Compras Públicas realizar modificación aprobada y publicar Resolución en el portal del SERCOP
23.	Analista de Compras Públicas	Consolidar información con la Resolución de Reforma del	Analista de Compras Públicas consolida información con la



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:Reforma del Plan Anual de Compras Públicas

FECHA: 04-08-2014

CÓDIGO: ADM-12-MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSOLETO ☐

PÁGINA: 8 de 11

		PAC y el reporte PAC	Resolución de Reforma del PAC y el reporte PAC que se lo puede verificar en el sistema SERCOP
24.	Analista de Compras Públicas	Archivar documentos en PAC vigente	Analista de Compras Públicas archiva documentos en PAC vigente. Los documentos son: Memorando de Solicitud, memorando de aprobación Informe favorable de planificación, Resolución, Comprobante de modificación presupuestaria(ESIGEF), reporte del PAC del SERCOP y finaliza el subproceso
25.	Analista de Compras Públicas	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Se realiza el subproceso de CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA y finaliza el subproceso
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:Reforma del Plan Anual de Compras Públicas

Versión: 02

PUBLICADO ☒

EN ANALISIS ☐

BORRADOR ☐

OBSELETO ☐

FECHA: 04-08-2014

CÓDIGO: ADM-12-MA

PÁGINA: 9 de 11

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

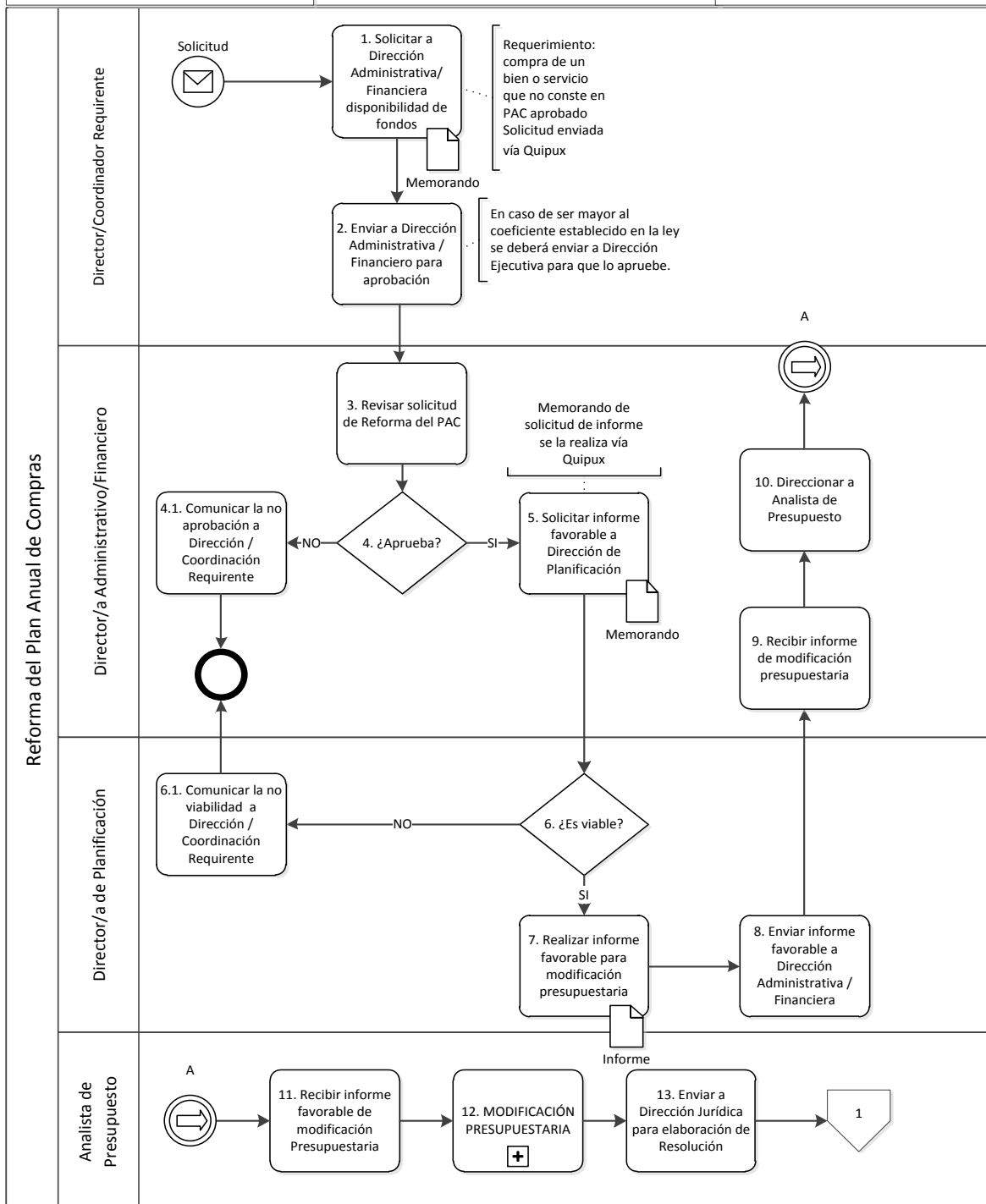
Macro proceso: Gestión Administrativa

Proceso: Administración del Plan Anual de Compras

Subproceso: Reforma del Plan Anual de Compras

Código: ADM-12-FL

Página: 1/2





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:Reforma del Plan Anual de Compras Públicas

FECHA: 04-08-2014

CÓDIGO: ADM-12-MA

Versión: 02

PUBLICADO ☒



EN ANALISIS ☐



BORRADOR OBSOLETO ☐



PÁGINA: 10 de 11



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

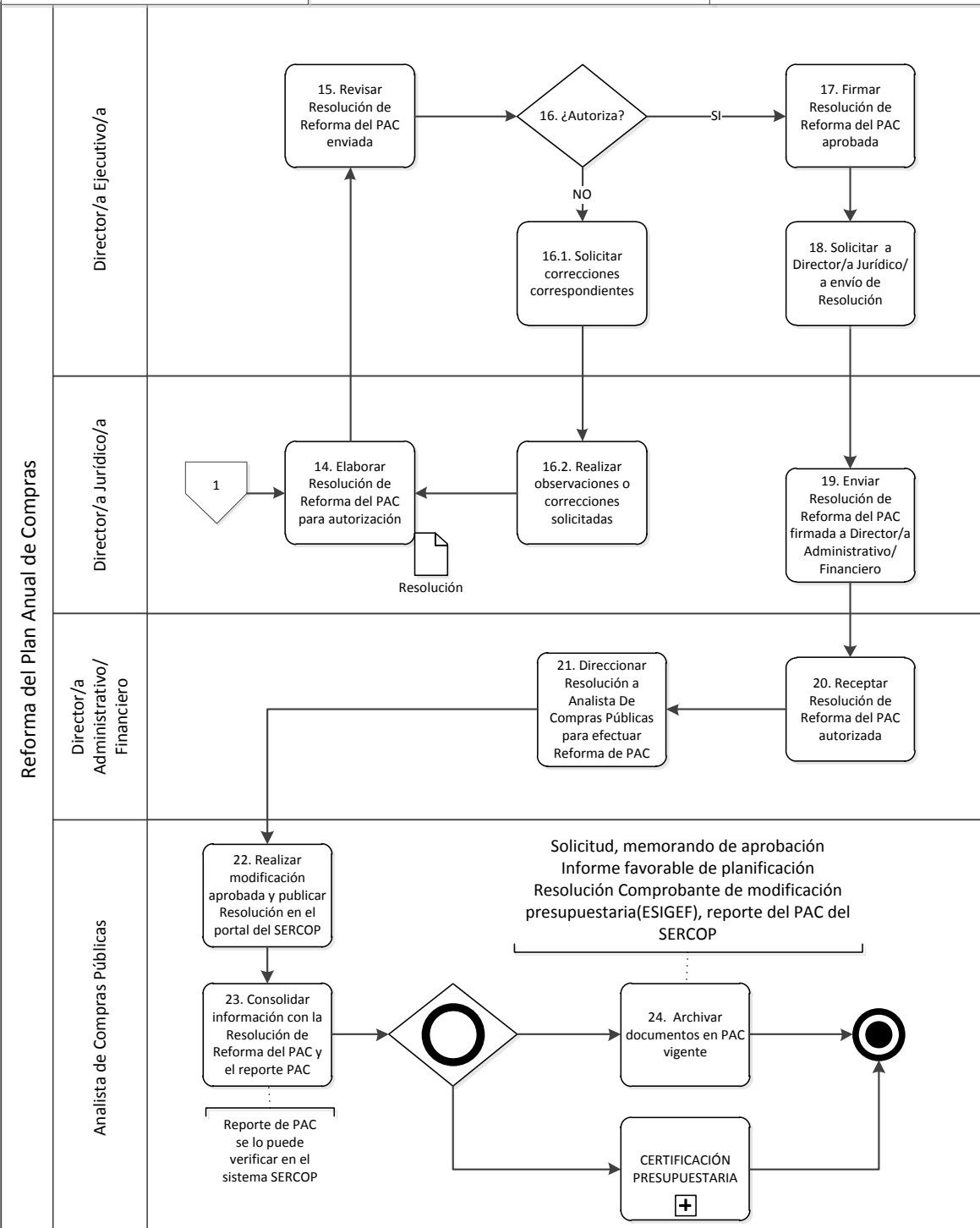
Macro proceso: Gestión Administrativa

Proceso: Administración del Plan Anual de Compras

Subproceso: Reforma del Plan Anual de Compras

Código: ADM-12-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: Reforma del Plan Anual de Compras Públicas		FECHA: 04-08-2014	
	Versión: 02		CÓDIGO: ADM-12-MA	
	PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	PÁGINA: 11 de 11
	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. Resolución / RG-INDOT-011
2. Memorando / RG-INDOT-004
3. Informe/ RG-INDOT-003