

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa				FECHA: 01-06-2015
	PROCESO: Gestión de Compras Públicas				CÓDIGO: ADM-53-MA
	SUBPROCESO: Contratación en Situaciones de Emergencia				
	Versión: 02				PÁGINA: 1 de 11
	PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	
					

MANUAL DELSUBPROCESO

CONTRATACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Elaborado por: Ing. Diego Espinoza Cargo: Analista de Planificación	Revisado por: Ing. Diego Molina Cargo: Director de Planificación	Aprobado por: Ing. Patricia Taquies 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: 01-06-2015
	PROCESO: Gestión de Compras Públicas				CÓDIGO: ADM-53-MA
	SUBPROCESO: Contratación en Situaciones de Emergencia				
	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 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	9
12.	INDICADORES	11
13.	ANEXOS	11

**Versión: 02**

11

□

PÁGINA: 3 de 11

[illegible]

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Gestión de Compras Públicas SUBPROCESO: Contratación en Situaciones de Emergencia		FECHA: 01-06-2015	
	Versión: 02		CÓDIGO: ADM-53-MA	
	PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO
	☒	☐	☐	☐
			PÁGINA: 4 de 11	

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Atender a las situaciones de Emergencia que surgen en el Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con Unidades Requirentes (incluida la Dirección Ejecutiva) con la elaboración del informe previo justificativo para la elaboración de la declaratoria de emergencia que se realizará anualmente y finaliza con el Analista de Compras Públicas el cual sube al portal el informe de emergencia y documentación de respaldo.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director/a Administrativo /Financiero

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Director/a Administrativo/ Financiero
- Director/a Jurídico/a
- Analista de Compras Públicas
- Unidades Requirentes (incluida la Dirección Ejecutiva)

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Situaciones de emergencia: que son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	MACRO PROCESO: Gestión Administrativa PROCESO: Gestión de Compras Públicas SUBPROCESO: Contratación en Situaciones de Emergencia	FECHA: 01-06-2015
	Versión: 02	CÓDIGO: ADM-53-MA
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐	PÁGINA: 5 de 11

agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional, sectorial o institucional.

7. POLÍTICAS

- Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.
- La entidad podrá contratar de manera directa, y bajo responsabilidad de la Máxima Autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia. Podrá, inclusive, contratar con empresas extranjeras sin requerir los requisitos previos de domiciliación ni de presentación de garantías; los cuales se cumplirán una vez suscrito el respectivo contrato.
- En todos los casos, una vez superada la situación de emergencia, la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante publicará en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, un informe que detalle las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos.
- Las Unidades Requirentes, deberán justificar la necesidad de declaratoria de emergencia con base a lo establecido en el numeral 31 del artículo 6 de la LOSNCP.

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



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

MACRO PROCESO: Gestión Administrativa
PROCESO: Gestión de Compras Públicas
SUBPROCESO: Contratación en
Situaciones de Emergencia

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-53-MA

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO



PÁGINA: 6 de 11

	células – INDOT
EXTERNO	Decretos Ejecutivos
EXTERNO	Administración Bajo Procesos del SNAP
EXTERNO	Acuerdos Ministeriales

Registro			
Nombre	Formato	Retención	Disposición
Resolución	Digital/Físico	Hasta finalizar el proceso	Archivo
Informe	Digital/Físico	Hasta finalizar el proceso	Archivo

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva)	Elaborar informe previo justificativo para la elaboración de la declaratoria de emergencia	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva) elabora informe previo justificativo para la elaboración de la declaratoria de emergencia con base al número 31 del artículo 6 de la LOSNCP.
2.	Director/a Ejecutivo/a	¿Declara emergencia?	En caso de NO, finaliza el proceso. En caso de SI, ir a punto 3.
3.	Director/a Jurídico/a	Elaborar resolución motivada de declaración de emergencia	Director/a Jurídico/a elabora resolución motivada de declaración de emergencia. Resolución de Declaración de Emergencia.
4.	Director/a Jurídico/a	Coordinar la suscripción por la máxima autoridad	Director/a Jurídico/a coordina la suscripción por la máxima autoridad.
5.	Analista de Compras Públicas	Subir al portal la Resolución de Declaración de Emergencia y fecha de inicio de la emergencia	Analista de Compras Públicas subirá al portal la Resolución de Declaración de Emergencia y fecha de inicio de la emergencia utilizando la herramienta "Publicaciones de Emergencia" subirá al portal la Resolución de Declaración de Emergencia y fecha de inicio de la emergencia.
6.	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva)	Elaborar informe técnico con requerimientos para superar la emergencia	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva) elabora informe técnico con requerimientos para superar la emergencia.
7.	Unidades Requirientes	Solicitar certificación presupuestaria	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva) solicita certificación presupuestaria.



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

MACRO PROCESO: Gestión Administrativa
PROCESO: Gestión de Compras Públicas
SUBPROCESO: Contratación en
Situaciones de Emergencia

Versión: 02

PUBLICADO ☒



EN ANALISIS

BORRADOR ☐

OBSOLETO ☐

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-53-MA

PÁGINA: 7 de 11

	(incluida la Dirección Ejecutiva)		
8.	Director/a Administrativo/ Financiero	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Realizar subproceso de CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.
9.	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva)	Enviar Informe Técnico de Requerimientos y certificación presupuestaria	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva) enviara Informe Técnico de Requerimientos y certificación presupuestaria.
10.	Analista de Compras Públicas	Elaborar requerimiento de emergencia	Analista de Compras Públicas elaborara requerimiento de emergencia.
11.	Director/a Ejecutivo/a	¿Aprueba requerimiento bajo declaratoria de emergencia?	En caso de NO, ir a punto 10. En caso de SI, ir a punto 12.
12.	Analista de Compras Públicas	Gestionar firma del contrato	Analista de Compras Públicas gestiona la firma del contrato emergente
12.1.	Analista de Compras Públicas	Regular Documentación	Analista de Compras Públicas regula la documentación del contrato firmado
13.	Analista de Compras Públicas	ASESORAMIENTO PRECONTRACTUAL	Ir a subproceso ASESORAMIENTO PRECONTRACTUAL. La Entidad podrá contratar directamente y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría.
14.	Analista de Compras Públicas	ASESORAMIENTO CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL	Ir a subproceso ASESORAMIENTO CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL.
15.	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva)	Elaborar informe de emergencia	Unidades Requirientes (incluida la Dirección Ejecutiva) elaborará informe de emergencia.
16.	Director/a Ejecutivo/a	Revisar informe de emergencia	Dirección de Asesoría Jurídica revisará informe de emergencia En caso de requerir se solicitan cambios.
17.	Director/a Ejecutivo/a	Aprobar informe de emergencia	Director/a Ejecutivo/a aprobará informe de emergencia, en caso de requerir se solicitan cambios.
18.	Analista de Compras Públicas	Publicar al portal el informe de emergencia y documentación de	Analista de Compras Públicas publica en el portal el informe de emergencia y documentación de respaldo



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

MACRO PROCESO: Gestión Administrativa
PROCESO: Gestión de Compras Públicas
SUBPROCESO: Contratación en
Situaciones de Emergencia

FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-53-MA

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO



PÁGINA: 8 de 11

respaldo

FIN



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

MACRO PROCESO: Gestión Administrativa
PROCESO: Gestión de Compras Públicas
SUBPROCESO: Contratación en
Situaciones de Emergencia

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO



FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-53-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

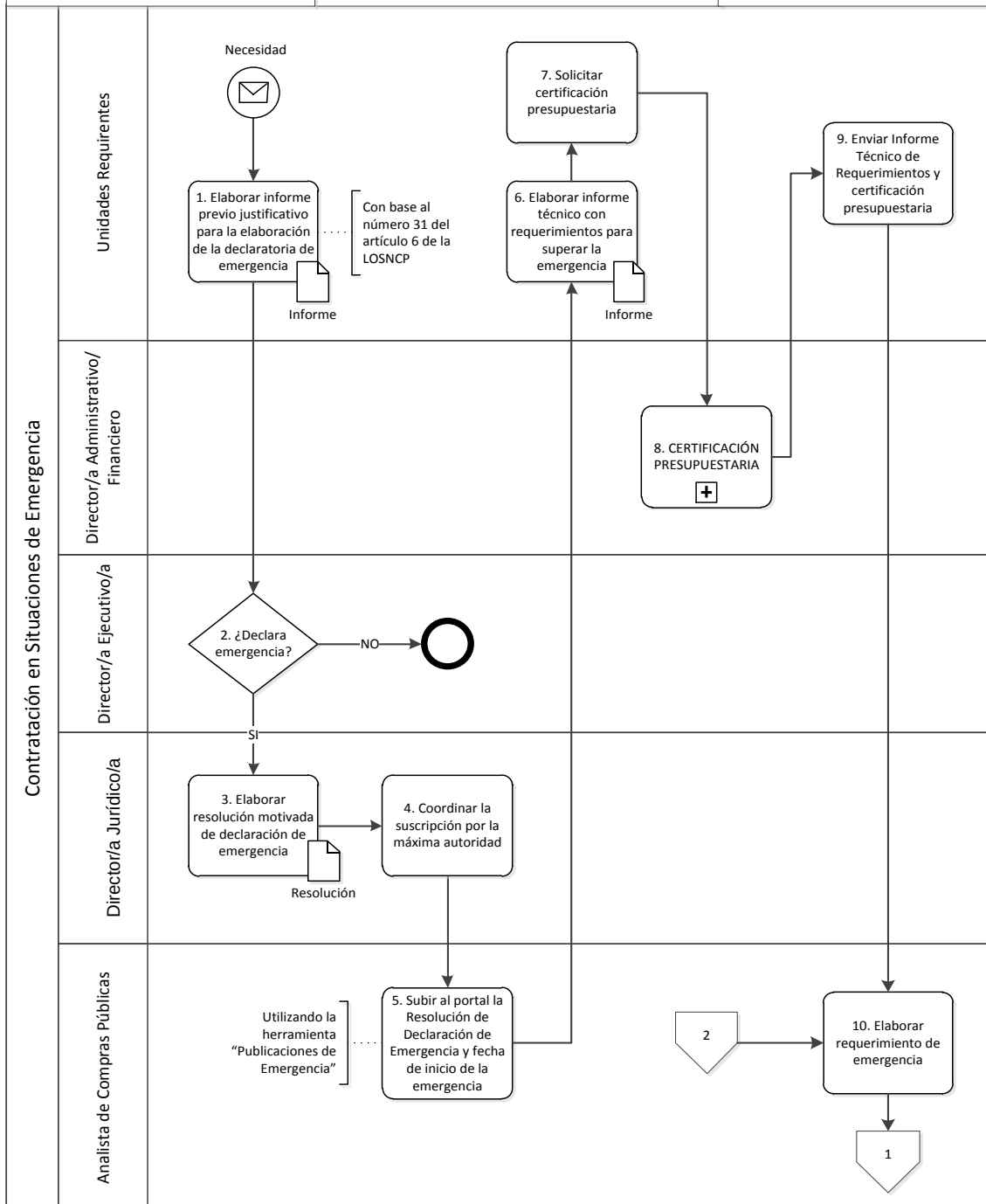
Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión Administrativa
Proceso: Gestión de Compras Públicas
Subproceso: Contratación en Situaciones de
Emergencia

Código: ADM-53-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: Gestión de Compras Públicas
SUBPROCESO: Contratación en
Situaciones de Emergencia

Versión: 02

PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO



FECHA: 01-06-2015

CÓDIGO: ADM-53-MA

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

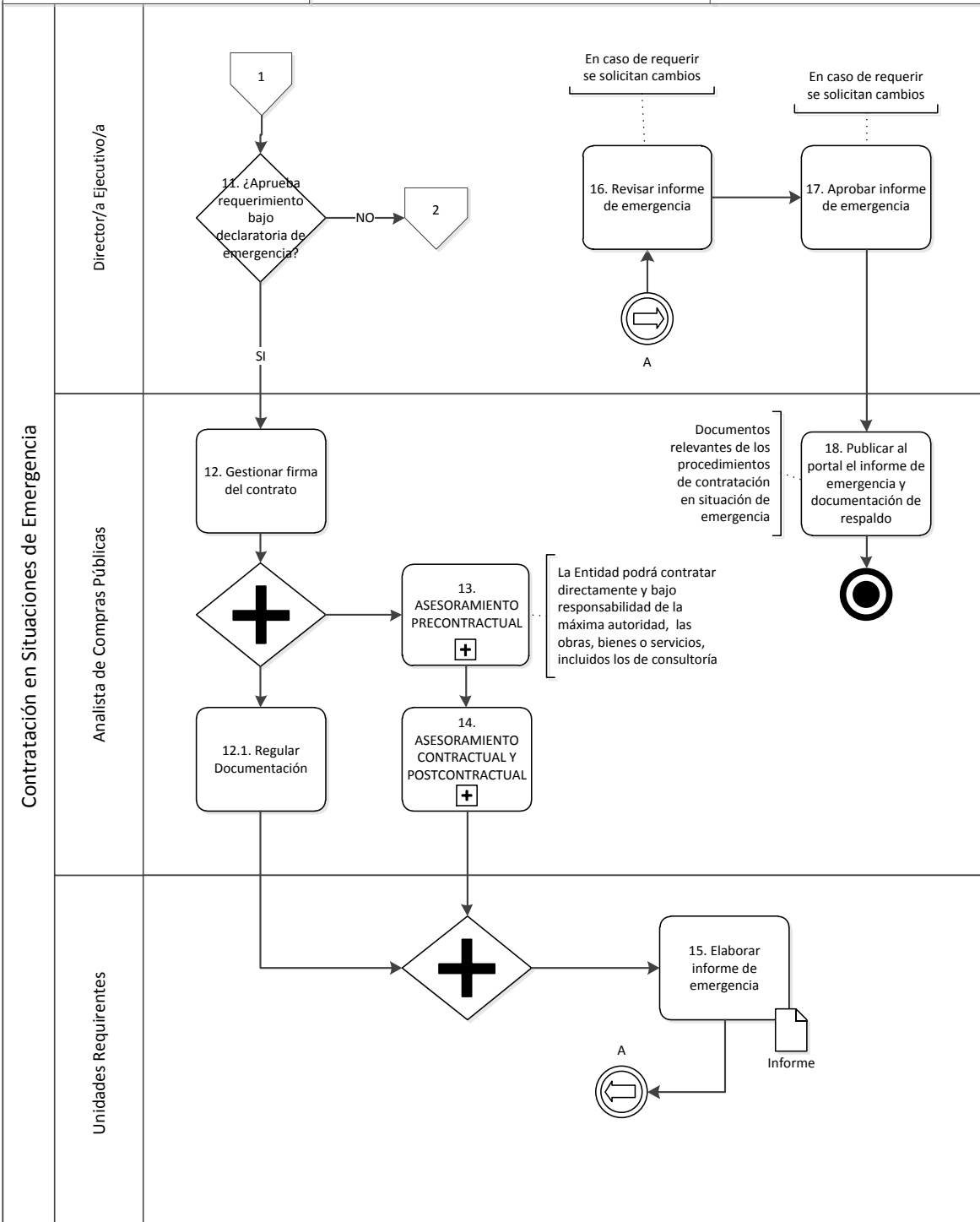
Validez: 1 año

Versión: 01

Macro proceso: Gestión Administrativa
Proceso: Gestión de Compras Públicas
Subproceso: Contratación en Situaciones de Emergencia

Código: ADM-53-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: Gestión de Compras Públicas SUBPROCESO: Contratación en Situaciones de Emergencia		FECHA: 01-06-2015
			CÓDIGO: ADM-53-MA
	Versión: 02		PÁGINA: 11 de 11
	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. Resolución
2. Informe