

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica		FECHA: 01-06-2015
	Proceso: Gestión de Compras Públicas		CÓDIGO: ADM-54-MA
	Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble		
	Versión: 02		PÁGINA: 1 de 9
PUBLICADO 	EN ANALISIS 	BORRADOR 	

MANUAL DELSUBPROCESO

ADQUISICIÓN DE BIEN INMUEBLE

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 de Asesoría Jurídica		FECHA: 01-06-2015							
	Proceso: Gestión de Compras Públicas		CÓDIGO: ADM-54-MA							
	Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble									
	Versión: 02			PÁGINA: 2 de 9						
<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							
☒	☐	☐	☐							

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	4
9.	DOCUMENTOS Y REGISTROS	5
10.	PROCEDIMIENTO	6
11.	DIAGRAMA DE FLUJO	8
12.	INDICADORES	9
13.	ANEXOS	9



Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble

CÓDIGO:ADM-54-MA

PÁGINA: 3 de 9

OBSOLETO

7

[illegible]

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica		FECHA: 01-06-2015
	Proceso: Gestión de Compras Públicas		CÓDIGO: ADM-54-MA
	Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble		
	Versión: 02		
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	OBSOLETO ☐

2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Adquirir bienes inmuebles necesarios para la Institución bajo una contratación pública.

3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El proceso inicia con la elaboración de requerimiento de contratación, y finaliza con la aplicación del régimen de traspaso de activos.

4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Director Administrativo Financiero

5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Director/a Ejecutivo/a
- Director Jurídico
- Unidad Requirente
- Analista Administrativa Financiero

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

No existe glosario en este subproceso

7. POLÍTICAS

- Secretaria Nacional de Gestión Inmobiliaria deberá emitir dictamen técnico previo respecto de la viabilidad de venta, arriendo, permuta, comodato o donación de los

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica		FECHA: 01-06-2015	
	Proceso: Gestión de Compras Públicas		CÓDIGO: ADM-54-MA	
	Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble			
	Versión: 02			PÁGINA: 5 de 9
PUBLICADO	EN ANALISIS	BORRADOR	OBSOLETO	
☒	☐	☐	☐	

bienes de las instituciones públicas y asesorar en el proceso (Decreto Ejecutivo No. 1479). La Entidad Contratante debe mantener informado a Secretaria Nacional de Gestión Inmobiliaria de todas las adquisiciones de bienes inmuebles concretadas.

- La Máxima Autoridad o su delegado buscaran llegar a un acuerdo económico con el propietario del bien, en un término no mayor a 90 días, de haber conseguido un acuerdo, la Unidad Jurídica deberá tramitar la transferencia de dominio y elaborar e inscribir la escritura pública en el Registro de la Propiedad; en caso contrario la Entidad Contratante procederá a juicio de expropiación conforme al Código de Procedimiento Civil, o en el caso de las municipalidades por las disposiciones de su propia Ley.

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

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

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica Proceso: Gestión de Compras Públicas Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble		FECHA: 01-06-2015
	Versión: 02		CÓDIGO: ADM-54-MA
	PUBLICADO ☒ EN ANALISIS ☐ BORRADOR ☐ OBSOLETO ☐		PÁGINA: 6 de 9

Oficio	Digital/Físico	Hasta finalizar el proceso	Archivo
Acta de Reunión	Digital/Físico	Hasta finalizar el proceso	Archivo
Memorando	Digital/Físico	Hasta finalizar el proceso	Archivo
Resolución	Digital/Físico	Hasta finalizar el proceso	Archivo

9. PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Descripción
INICIO			
1.	Unidad Requirente	Elaborar requerimiento de contratación	Unidad requirente elabora requerimiento de contratación en base a PAC aprobado. Puede adjuntar documentación relacionada.
2.	Unidad Requirente	Solicitar certificación presupuestaria	Unidad Requirente solicita certificación presupuestaria a Dirección Administrativa Financiera.
3.	Analista Administrativo Financiero	¿Existe disponibilidad presupuestaria?	En caso de NO, ir al punto 3.1. En caso de Si, ir al punto 4.
3.1.	Analista Administrativo Financiero	Notificar a Unidad Requirente	Analista Administrativo Financiero notifica a Unidad Requirente la no disponibilidad presupuestaria. FIN DE PROCESO
4.	Analista Administrativo Financiero	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Ir a subproceso de CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.
5.	Unidad Requirente	Enviar requerimiento de contratación y certificación presupuestaria	Unidad Requirente envía requerimiento de contratación y certificación presupuestaria a Director/a Ejecutivo/a para su autorización.
6.	Director/a Ejecutivo/a	¿Autoriza requerimiento?	En caso de NO, FIN DE PROCESO. En caso de Si, ir al punto 7.
7.	Director/a Ejecutivo/a	Solicitar dictamen técnico	Director/a Ejecutivo/a solicita dictamen técnico a Inmobiliaria a través de Oficio.
8.	Secretaría Nacional de Gestión	Emitir dictamen técnico previo	Inmobiliaria emite dictamen técnico previo.

Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica

Proceso: Gestión de Compras Públicas

Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble

Versión: 02

PUBLICADO



EN ANALISIS



BORRADOR



OBSOLETO



FECHA: 01-06-2015

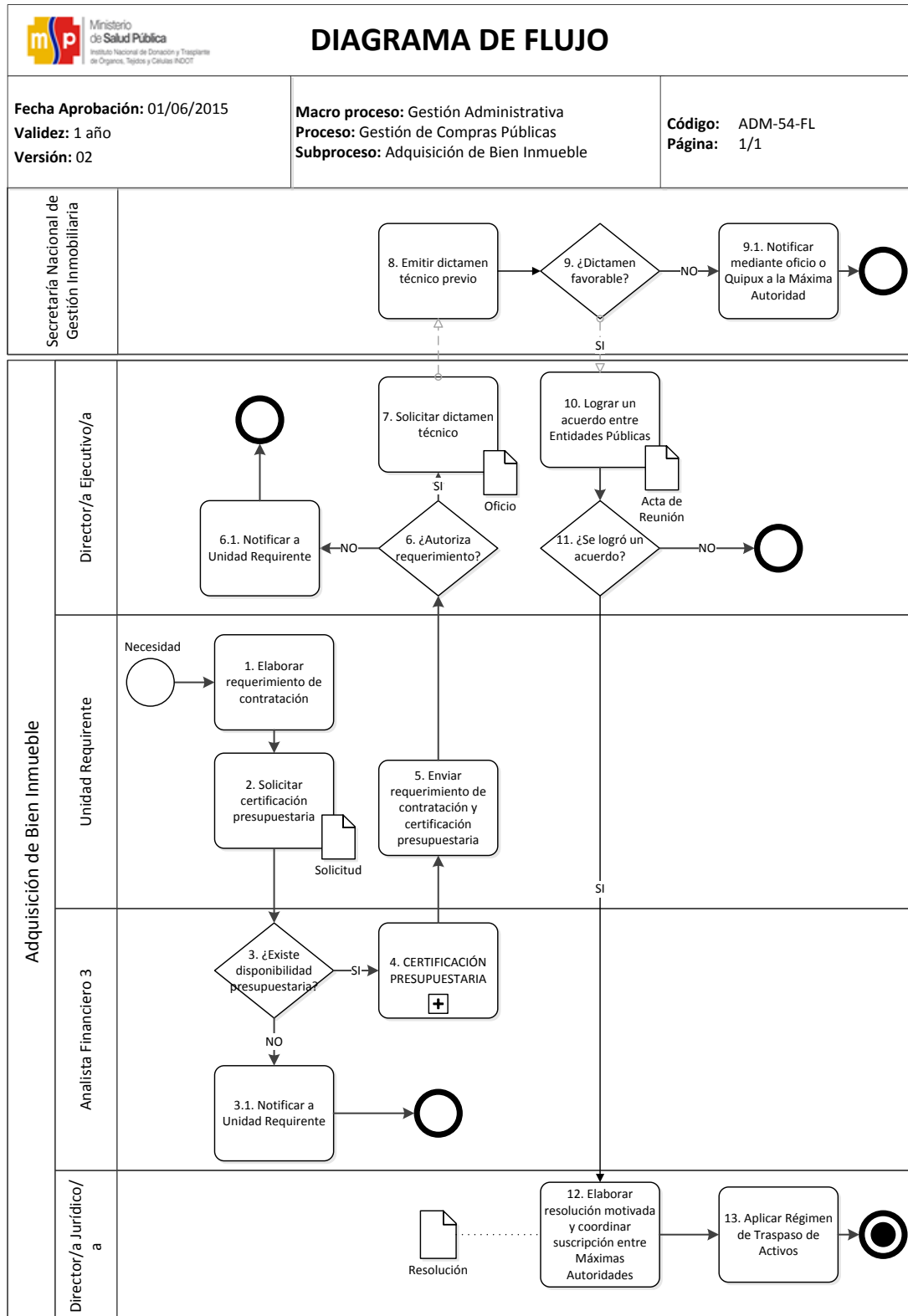
CÓDIGO: ADM-54-MA

PÁGINA: 7 de 9

	Inmobiliaria		
9.	Secretaría Nacional de Gestión Inmobiliaria	¿Dictamen favorable?	En caso de NO, ir al punto 9.1. En caso de Si, ir al punto 10.
9.1.	Secretaría Nacional de Gestión Inmobiliaria	Notificar mediante oficio o Quipux a la Máxima Autoridad	Inmobiliaria notifica mediante oficio o Quipux a la Máxima Autoridad. FIN DE PROCESO
10.	Director/a Ejecutivo/a	Lograr un acuerdo entre Entidades Públicas	Director/a Ejecutivo/a busca lograr un acuerdo entre Entidades Públicas, el mismo que es registrado en un Acta de Reunión.
11.	Director/a Ejecutivo/a	¿Se logró un acuerdo?	En caso de NO, FIN DE PROCESO.. En caso de Si, ir al punto 12.
12.	Director Jurídico	Elaborar resolución motivada y coordinar su suscripción entre las Máximas Autoridades	Director Jurídico elabora resolución motivada y coordina suscripción de la resolución entre las Máximas Autoridades.
13.	Director Jurídico	Aplicar Régimen de Traspaso de Activos	Director Jurídico aplica régimen de traspaso de activos.
FIN			

 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica				FECHA: 01-06-2015
	Proceso: Gestión de Compras Públicas				CÓDIGO: ADM-54-MA
	Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble				
	Versión: 02				
PUBLICADO EN ANALISIS BORRADOR OBSOLETO ☒ ☐ ☐ ☐					

10. DIAGRAMA DE FLUJO



 Ministerio de Salud Pública Instituto Nacional de Donación y Trasplante de Órganos, Tejidos y Células INDOT	Macro proceso: Gestión de Asesoría Jurídica		FECHA: 01-06-2015
	Proceso: Gestión de Compras Públicas		CÓDIGO: ADM-54-MA
	Subproceso: Adquisición de Bien Inmueble		
	Versión: 02		
PUBLICADO ☒	EN ANALISIS ☐	BORRADOR ☐	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. Solicitud
2. Acta de Reunión
3. Memorando
4. Oficio
5. Resolución