



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESUMEN EJECUTIVO.

El proyecto de tesis “Manual de Procedimientos de Compras Públicas para el área de salud individual y familiar IESS Hospital Regional José Carrasco Arteaga” tiene como finalidad implementar los procedimientos correspondientes al proceso de compras y contrataciones, con el cual se logre un normal y óptimo desenvolvimiento de sus actividades.

Nuestro trabajo se sujetará al estudio de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y su Reglamento General, Resoluciones Generales del IESS, y demás leyes que nos permitan establecer un marco de referencia.

Desde nuestro punto de vista, hemos considerado necesario realizar un Manual de procedimientos para la adquisición de Bienes y Servicios porque beneficiará notablemente a los funcionarios y usuarios de las Entidad.

El impacto más relevante que tiene el proceso de compras es que proporciona una alta credibilidad y transparencia en el proceso de abastecimiento, reflejando una disminución en la corrupción como consecuencia de tener procesos electrónicos

Finalmente el proyecto de tesis tiene la capacidad de generar un conocimiento general a los funcionarios para satisfacer las necesidades y requerimientos.

PALABRAS CLAVES.

Contratación Pública, Adjudicación, Contratista, Proveedor, Registro Único de Proveedores - RUP, Ordenadores de Gasto, Ordenadores de Pago.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INDICE:

Introducción.....	9
-------------------	---

CAPITULO I:

1. Antecedentes del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.....	11
1.1 Base legal.....	11
1.2 Objetivos de la Institución.....	15
1.3 Visión.....	16
1.4 Misión.....	16
1.5 Organigrama.....	17
1.6 Estructura Financiera.....	18
1.6.1 Análisis de los Estados Financieros.....	24
Cuadro N°1Ejecución Presupuestaria.....	34
Grafico N°1 Ejecución Presupuestaria.....	35
1.7 Normativa que regula el proceso de Compra.....	35
1.7.1 Catalogo Electrónico.....	36
1.7.2 Subasta Inversa.....	36
1.7.3 Régimen Especial.....	37
1.7.4 Contrataciones de Infima Cuantía.....	38

CAPITULO II:

2.1 Generalidades Del Proceso de Contratación.....	40
2.1.1 Ordenador De Gasto.....	40
2.1.2 Selección de la Metodología de Compra y/o Contratación y Dictamen Legal.....	42
2.1.3 Comisión Técnica.....	44
2.1.3.1 Responsabilidades de la Comisión Técnica.....	45
2.1.4 Reformas Presupuestarias.....	45

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.1.5 Ordenadores de Pago.....	46
2.2 Organización Del Abastecimiento de la Institución.....	48
2.2.1 Disposiciones Determinadas en el Proceso de Compras.....	49
2.2.1.1 Adquisición de Fármacos, Insumos Médicos y Material Quirúrgico.....	49
2.2.1.2 Adquisición de Suministros y Materiales.....	53
2.2.1.3 Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles.....	54
2.2.1.4 Construcciones y Remodelaciones.....	54
2.3 Procedimiento Planificación de Compras.....	54
2.3.1 Plan Anual de Contratación Pública.....	54
2.3.2 Certificación de Disponibilidad Presupuestaria.....	55
2.3.3 Requisición Interna.....	57
2.3.4 Departamento Legal: Procesos de la Fase Preparatoria Informe Jurídico de Pertenencia Legal.....	60
2.3.5 Elaboración de Pliegos.....	61
2.4 El Proceso de Abastecimiento en la Institución.....	67
2.4.1. Recepción y Análisis de Pedido de adquisiciones	67
Anexo 1.....	71
Anexo 2.....	87
Conclusiones y Recomendaciones.....	121
Bibliografía.....	126

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL ÁREA
DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR IESS HOSPITAL REGIONAL JOSÉ
CARRASCO ARTEAGA**

TESIS DE GRADO PREVIA A
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

DIRECTORA DE TESIS:

ECO. LIGIA GUTIÉRREZ ÁLVAREZ.

AUTORES:

CHASI MATUTE EVA
MÉNDEZ FAREZ ROSALÍA

CUENCA, JULIO DEL 2011.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**La ideas expuestas en este trabajo, y que aparecen como
Propias de las autoras son de su responsabilidad.**

Eva Chasi Matute

Rosalía Méndez Farez

**AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ**



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Agradecimiento.

Nuestro agradecimiento, a Dios, quien nos dio la vida, la inteligencia y la capacidad para lograr nuestros sueños y metas.

A la Eco. Ligia Gutiérrez Álvarez quién con sus conocimientos nos guió nuestra vida estudiantil y en la realización del presente trabajo.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres José, Alejandrina y hermanos René, Lucía, Washington, Darío, Pablo, gracias por estar conmigo, a mis cuñados y a mis sobrinitos porque todos ellos son mi adoración.

De manera muy especial para ti, Mauricio Rafael, pues tú eres sin duda, la parte más importante de mi vida, gracias por ser mi hijo.

Rosalía Méndez Farez.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DEDICATORIA

A mi Señor, Jesús, quien me dio la fé, la fortaleza, la salud y la esperanza para terminar este trabajo.

A mis Padres, quienes me enseñaron desde pequeña a luchar para alcanzar mis metas. Mi triunfo es el de ustedes, ¡los amo!

Eva Chasi Matute.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INTRODUCCIÓN

A continuación presentamos un trabajo elaborado a través de la investigación y consultas de algunas fuentes bibliográficas, añadiendo a ello nuestros comentarios personales, dicho trabajo tiene como propósito mejorar la gestión administrativa y el cumplimiento de políticas, objetivos y normas del Hospital José Carrasco Arteaga.

Para lograr este propósito, hemos considerado realizar un Manual de Procedimientos de Compras Públicas Para el Área de Salud Individual y Familiar de dicha institución, sean estos: bienes, servicios, ejecución de obras, con lo cual los funcionarios puedan guiarse con procedimientos, políticas a las que deban atenerse y normas que deban seguir, que permita mantener un óptimo funcionamiento del sistema; o, a su vez, que pueda servir para Unidades Médicas de otras provincias.

Para estos propósitos hemos desarrollado los siguientes capítulos:

Capítulo I:

En el primer capítulo describiremos los antecedentes del hospital José Carrasco Arteaga IESS, inicio, finalidad, marco legal, organización, normativa que regula los procesos de compra, para tener un conocimiento general.

Capítulo II:

En el segundo capítulo se describirá Disposiciones legales, Normas que se consideran para el procedimiento de compras públicas.

El contenido del presente capítulo pretende explicar:

Los Procedimientos de adquisiciones de Bienes, Servicios y Ejecución de Obras, para la Institución, en donde hacemos referencia los documentos, responsables y actividades que intervienen en dicho proceso.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPITULO I

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Capítulo I

Antecedentes del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

1. Antecedentes.

El 8 de marzo de 1928 se creó la Caja de Pensiones, una institución de crédito con personería jurídica. La Ley consagró como entidad aseguradora con patrimonio propio, diferenciado de los bienes del Estado, con aplicación en el sector laboral público y privado.

En octubre de 1935 mediante Decreto Supremo No. 12 se dictó la Ley del Seguro Social Obligatorio y se crea el Instituto Nacional de Previsión, órgano superior del Seguro Social, su finalidad fue establecer la práctica del Seguro Social Obligatorio, fomentar el Seguro Voluntario y ejercer el Patronato del Indio y del Montubio.

En febrero de 1937 se reformó la Ley del Seguro Social Obligatorio y se incorporó el seguro de enfermedad entre los beneficios para los afiliados, además se creó el Departamento Médico, por acuerdo del Instituto Nacional de Previsión. Nació la Caja del Seguro Social, cuyo funcionamiento administrativo comenzó con carácter autónomo

En diciembre de 1949, por resolución del Instituto Nacional de Previsión, se dotó de autonomía al Departamento Médico, pero manteniéndose bajo la dirección del Consejo de Administración de la Caja del Seguro, con financiamiento, contabilidad, inversiones y gastos administrativos propios.

En septiembre de 1963, mediante el Decreto Supremo No. 517 se fusionó la Caja de Pensiones con la Caja del Seguro para formar la Caja Nacional del Seguro

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Social. Esta Institución y el Departamento Médico quedaron bajo la supervisión del ex -Instituto Nacional de Previsión.

Mediante Decreto Supremo N° 40 del 25 de julio de 1970 y publicado en el Registro Oficial N° 15 del 10 de julio de 1970 se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

En la década de los sesenta, se inició la planificación de los centros médicos de Quito, Guayaquil y Cuenca, y se crearon los hospitales regionales: Carlos Andrade Marín, Teodoro Maldonado Carbo y el José Carrasco Arteaga.

El Consejo Superior, máximo organismo del IESS, en sesión del 30 de julio de 1990, autorizó al Comité de Contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que convoque a licitación, para la construcción del Hospital del IESS en la Ciudad de Cuenca, para la regional 3 que comprende Azuay, Cañar y Morona Santiago, en sus terrenos ubicados en el sector de Monay, comprendido entre las calles Av. Rayoloma, Cuzco, Popayán y Pacto Andino, al sureste de la ciudad de Cuenca. Luego del trámite licitatorio respectivo se construye el Hospital por un monto de S/10.721'302.540,67 de sucres) (gastos obra física) y \$1'5556.034.00 dólares (para importación de equipos y sistemas).

La construcción del nuevo Hospital se inició el 10 de julio de 1991 y se terminó la obra física el 28 de mayo de 1998.

Fue bautizado con el nombre del benemérito galeno Doctor José Carrasco Arteaga. Se inauguró el 3 de noviembre del 2000, siendo Gerente General el Dr. Alonso Quintuña Álvarez.

Esta Casa de Salud es un Hospital de Nivel III, Unidad Médica de mayor complejidad, de referencia zonal, que presta atención médica de Hospitalización y

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ambulatoria de tercer nivel, en Cirugía, Clínica, y Cuidado Materno Infantil; Medicina Crítica, Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento e Investigación y Docencia.

La Asamblea Nacional, reunida en 1998 para reformar la Constitución Política de la República, consagró la permanencia del IESS como única institución autónoma, responsable de la aplicación del Seguro General Obligatorio.

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad, cuya organización y funcionamiento se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia. Se encarga de aplicar el Sistema del Seguro General Obligatorio que forma parte del sistema nacional de Seguridad Social.

El IESS, según lo determina la vigente Ley del Seguro Social Obligatorio, se mantiene como entidad autónoma, con personería jurídica, recursos propios y distintos de los del Fisco.

El Seguro General de Salud Individual y Familiar se financia con el 5.71% del aporte patronal. Protege a la población asegurada en casos de enfermedad, maternidad, y subsidios monetaria de duración transitoria.

El 30 de noviembre del 2001, en el Registro Oficial N° 465 se publica la LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, que contiene 308 artículos, 23 disposiciones transitorias, una disposición especial única, una disposición general.

1.1. Base Legal.

La Base Legal del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social la integran:

- Constitución Política de la República del Ecuador.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La Constitución Política de la República del Ecuador, en su artículo 370, faculta al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, como entidad autónoma responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados.

En el artículo 368 la Constitución Política de la República dispone que el sistema de seguridad social funciona con base de sostenibilidad, eficiencia, celeridad y transparencia.

- Ley de Seguridad Social R.O. 465 de 2001-11-30

“DIRECCIONES ESPECIALIZADAS.- Son órganos de gestión, especializados en el aseguramiento de las contingencias y la calificación del derecho a las prestaciones que otorga el Seguro General Obligatorio, con los grados de autonomía operativa que señale el Reglamento: Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar en esta unidad de negocios está incluido el Hospital José Carrasco Arteaga, Dirección del Sistema de Pensiones, Dirección del Seguro General de Riegos del Trabajo y Dirección del Seguro Social Campesino.”

El Art. 306 de la Ley de Seguridad Social, menciona:

“Del Control.- Las instituciones públicas y privadas integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Social y del Sistema de Seguro Privado, estarán sujetas a la regulación, supervisión y vigilancia de los organismos del control creados por la Constitución Política de la República para ese fin”.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Superintendencia de Bancos y Seguros

En su artículo No.213 de la Constitución Política de la República, controlará que las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, atiendan al interés general y se sujeten a las normas vigentes.

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Resolución C.I 056 del 13 de octubre de 2003.
- Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas.
- Reglamento Interno.
- Código Tributario.
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Normas Ecuatorianas de Auditoría.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

1.2. Objetivos de la Institución

“Conforme a lo señalado en el artículo 103 de la Ley de Seguridad Social.

El Hospital José Carrasco Arteaga tiene como objetivo prestar atención médica de hospitalización y ambulatoria de tercer nivel, en cirugía, clínica y cuidado materno infantil, medicina crítica y auxiliar de diagnóstico y tratamiento”¹

¹ MANUAL ADMINISTRATIVO DEL HOSPIATL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.3 Visión:

“Ser el Mejor Centro de atención médica del país, que contando con personal altamente capacitado, una óptima organización técnica, administrativa y operativa, equipos y tecnología de última generación, es un referente nacional en tratamientos de calidad en todo nivel de especialidad y que además realiza procesos continuos de investigación científica y de docencia.”²

1.4 Misión

“Brindar protección en las contingencias de la salud mediante la Satisfacción de las necesidades bio-psico-sociales de sus usuarios internos y externos a través de la prestación de servicios médicos integrales, éticos, actualizados y de especialidad, contando con infraestructura médico sanitaria óptima, equipamiento adecuado, tecnología moderna y profesionales capacitados que cumplen con los programas de salud, con oportunidad, calidad, calidez y eficiencia.”³

² MANUAL ADMINISTRATIVO DEL HOSPIATL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.

³ MANUAL ADMINISTRATIVO DEL HOSPIATL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.

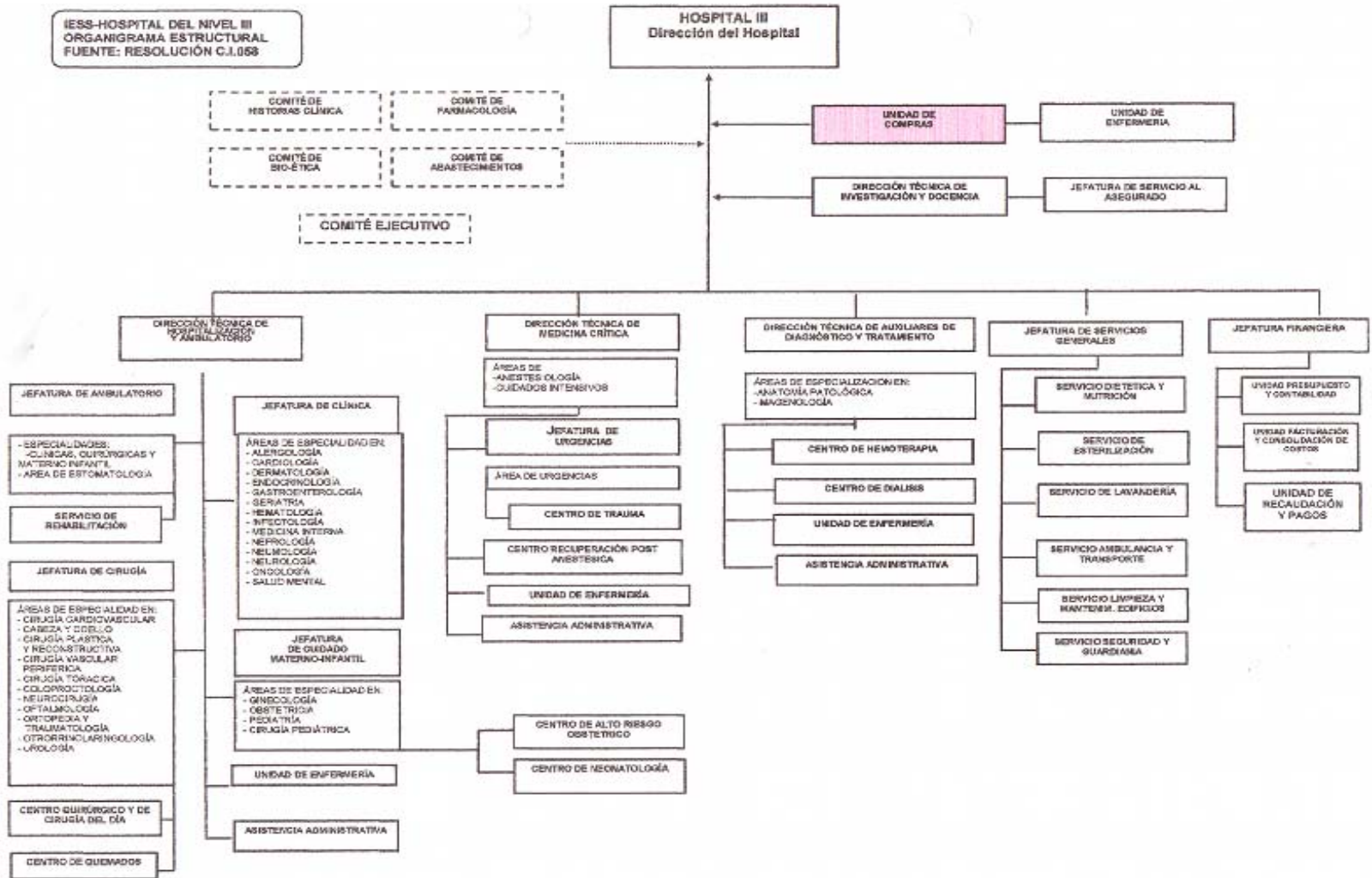
AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.5 Organigrama del Hospital José Carrasco IESS.



AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.6 ESTRUCTURA FINANCIERA.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE SITUACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	Período Económico		ANALISIS
		Diciembre del 2010		VERTICAL
100000000000	ACTIVO	66.383.851,35		
	ACTIVO CIRCULANTE	38.120.006,49		57,42%
110000000000	Fondos Disponibles	691,14		
111000000000	Bancos y Otras Int. Financieras	7.858,87		
140000000000	Cuentas por Cobrar	19.455.630,32		
141000000000	Mora Patronal	97.974,16		
143000000000	Al personal	409.829,66		
143500000000	Anticipos	3.266.533,68		
149000000000	Cuentas por Cobrar Varios	204.719,88		
150000000000	MATERIALES Y SUMIN EINSUMOS	14.676.768,78		
150500000000	Suministros de Computación	106.145,04		
151000000000	Proveeduría	11.500		
151500000000	Para Aseo y Limpieza	107.731,41		
152000000000	Repues. Accse. Y Combustibles	74.997,44		
153500000000	Medicinas Insumos y Materiales	14.376.394,89		
	ACTIVO NO CIRCULANTE	28.261.125,26		42,57%
160000000000	ACTIVO FIJO	31.344.773,16		
160500000000	Bienes Inmuebles	523.911,49		
161000000000	Bienes Muebles	30.820.861,67		
169900000000	Depreciación Acumulada	3083647,9		
190500000000	Gastos y Pagos Anticipados	2.719,60		
200000000000	PASIVO		38.297.860,97	57,69%
	PASIVO CIRCULANTE		19.068.780,91	
210000000000	Cuentas por Pagar		18.094.174,20	
220500000000	Proveedores Generales		713.180,09	
221000000000	Retenciones a Terceros		13.090,42	
221500000000	Ret. Y Descuentos al Personal		246.036,20	
222000000000	Contribuciones		2.300	
229000000000	Otros Acreedores		18.520.020,51	
241000000000	Mora Patronal		657.934,20	
300000000000	PATRIMONIO		28.085.990,38	42,31%
360505000000	Utilidad Acumulada		16.780.982,34	
360510000000	Pérdida Acumulada		3.778.233,83	
361005000000	Resultado del Ejercicio.		15.083.241,87	

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	Período Económico	
		Diciembre del 2010	
5100000000	INGRESOS POR ADMINISTRACION	49.559.365,16	100%
5105000000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	49.477.057,05	99,83%
510505010100	Vta. Serv. Médicos en Emergencias	2.050.524,08	
510505010200	Vta. Serv. Médicos Consulta Externa	8.135.907,65	
510505010300	Vta. Serv. Médicos Hospitalización	20.447.888,64	
510505020100	Venta Medicinas	9.878.986,96	
510505020200	Venta Insumos Médicos	16.621,95	
510505030100	Venta Serv. Odontológicos	157.154,39	
510505040100	Vta. Exámenes de Laboratorio	6.443.109,05	
510505040200	Vta. Servicios RX	2.337.664,33	
510510010000	Venta de Bases	9.200,00	
5110000000	RECARGOS Y MULTAS	1.228,26	0,0025%
511015040000	Intereses Otros Conceptos	1.228,26	
551000000000	ARRIENDOS	81.079,85	0,16%
551005000000	Bienes Inmuebles	29.973,00	
551010000000	Bienes Muebles	253,67	
552010030000	Otros	50.853,18	
420000000000	GASTOS DEL PERSONAL		16.239.219,40 32,77%
420505000000	REMUNERACIONES BÁSICAS UNIFICADAS		9.452.384,92
420505010000	Remuneración Unificada		7.646.748,21
420510010000	Salarios Unificados		1.805.636,71
421000000000	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		893.203,30
42101501010000	Decimo Tercer Sueldo		783.798,29
421015020100	Décimo Cuarto Sueldo		109.405,01
422500000000	REMUNERACIONES TEMPORALES		3.687.537,77
422505010100	Encargos y Subrogaciones		3.011,29
422505020100	Licencia Remunerada		88.790,36
422505030100	Honorarios		21.985,07
422505050100	Horas Extras y Suplementarias		274.483,77
422505070100	Contratos		2.416.867,73
422505070200	Reemplazos		580,12
422505070300	Residentes y Devengadores Becas		426.754,24
422505070400	Internos Rotativos		455.065,19
423000000000	APORTES PATRONALES AL IEISS		2.003.853,41
423005010100	Aporte Patronal		1.108.658,97
423010010000	Fondo de Reserva		895.194,44
423500000000	INDEMNIZACIONES		202.240,00

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE RESULTADOS CORTADO AL 31 DE DICIEMBRE 2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	Período Económico	
		Diciembre del 2010	
423525010000	Incentivo Jubilación		202.240,00
430000000000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		16.043.811,53 32,37%
430500000000	SERVICIOS BÁSICOS		903.696,55
430505010000	Agua Potable		9.531,77
430510010000	Energía Eléctrica		124.086,21
430515010000	Telecomunicaciones		538.306,15
430520010000	Servicios de Correo		2.368,09
431035010000	Servicio de Aseo y Limpieza		27.779,61
431040010000	Servicio de Guardería		8.167,12
431045010000	Difusión Información y Publicación		144.941,72
431050010000	Fletes y Maniobras		798,60
431055010000	Otros Servicios Generales		7.441,03
431060010000	Servicio de Alimentación		40.276,25
431500000000	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y S		16.570,68
431505010000	Pasajes al Interior		16.570,68
431515010000	Viáticos y Subsistencias al Interior		17.572,00
432000000000	INTALACIONES, MANTENIMIENTO Y RESP.		1.400.514,51
432010010000	Inst. Mant. Edificios, Locales, Red		431.896,93
432020010000	Inst. Mant. De Maquinarias y Equipos		845.660,16
432020020000	Inst. Mant. De Equipos Médicos		51.410,84
432025010000	Inst. Mante. de Vehículos.		2.457,89
432040010000	Otras Instal. Mante. Reparación		5.861,96
433015010100	Capacitación		11.509,95
433015020100	Congresos Seminarios y Convenc.		1.083,75
433020010000	Fiscalización e Inspec. Técnicas		8.721,82
433025010000	Diseño de Proyectos		41.911,21
433500000000	GASTOS EN INFORMÁTICA		65.751,16
433510010000	Arrend. Lic. Paq. Informáticos		12.818,38
433515010000	Arrend. De Equipos Informáticos		4.636,00
433520010100	Mant. Sistemas Informáticos		12.063,80
433520020100	Mant. De Equipos Informáticos		6.488,80
433520030100	Repuest. Accis. Eq. Informáticos		9.744,18
433520040100	Mat. Y Suministros Informáticos		20.000,00

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE RESULTADOS CORTADO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	Período Económico		
		Diciembre del 2010		
43400000000	BIENES DE USO Y CONSUMO		13.657.278,63	
434010010100	Uniformes		65.100,00	
434010020100	Prendas de Protección		7.966,17	
434010030100	Ropería y Lencería		173.302,90	
434015010000	Combustibles y Lubricantes		225.940,57	
434020010000	Material de Oficina		51.518,80	
434025010000	Material de Aseo y Limpieza		86.990,06	
434035010000	Mat. Impta,Fotogrf. Reprod. Públic.		43.889,49	
434040010000	Mat Construc. Elect y Plomería		284.495,13	
434045010100	Repuestos y Acces. Vehículos		3.830,09	
434045020100	Rptos. Y Acces. Maquin. Y Eq.		120.287,85	
434050010100	Alimentos y Bebidas		417.244,32	
434050020100	Otros Servicios Generales		13.806,40	
434055010000	Instrumental Médico		7.795,08	
434060010000	Medicinas		8.176.204,50	
434060020000	Material de Curación		1.410.322,58	
434060030000	Material de Curación Hemodialisis		161.298,21	
434060040000	Material de Laboratorio y Uso Médico		408.275,19	
434060050000	Material de RX		283.611,60	
434060080000	Biomateriales Odontológicos		3.247,81	
434065010000	Protesis Ortesi Musculo Esquelético		256.789,73	
434065030000	Endoprótesis e Implante Corporal		1.455.362,15	
44150000000	GASTOS BANCARIOS		3.776,94	0,01%
441505000000	Gastos Comisiones Bancarias		595,16	
450505020000	Tasas Generales		3.181,78	
45100000000	SEGUROS Y GASTOS		786.715,45	1,59%
451005010100	Seguros		96.280,26	
451010040100	Otros Gastos		6.753,60	
451015010000	Gastos Ejercicios Anteriores		683.681,59	
47050000000	GASTOS DEPRECIACIÓN		1.250.577,01	2,52%
470510010000	Deprec. Mobiliario		10.267,32	

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.**

ESTADO DE RESULTADOS CORTADO AL 31 DE DICIEMBRE 2010

CUENTA	DESCRIPCIÓN	Período Económico		
		Diciembre del 2010		
470510020000	Deprec. Enseres		31.914,23	
470515000000	Deprec. Equipo de Oficina		2.872,92	
470520000000	Deprec. Equipo de Computación		5.866,92	
470525000000	Deprec. Vehículo		20.753,07	
470530020000	Deprec. Equipo de Comunicaciones		4.486,20	
470530040000	Deprec. Maquinaria		14.050,36	
470530050000	Deprec. Equipo Médico		1.159.015,51	
470530070000	Deprec. Equipo Odontológico		265,56	
470530090000	Deprec. Equipo de Cocina		1.084,92	
360000000000	RESULTADOS		15.083.241,87	30,43%
361005000000	Resultado del Ejercicio		15.083.241,87	

DIRECTOR FINANCIERO

CONTADOR

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.6.1 ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.

Hemos realizamos el análisis de los Estados Financieros del Hospital José Carrasco Arteaga con datos proporcionados sin responsabilidad de los funcionarios , debido a que la institución empezó a llevar contabilidad a partir del año 2006 , porque el sistema que poseían en años anteriores se daño y no permitió obtener saldos por lo que decidió la administración arrancar con saldos irreales en un nuevo sistema llamado ZEBRA y mientras no se depuren las cuentas van a seguir presentando una situación no real.

Aplicando un índice de liquidez tenemos:

$$\text{LIQUIDEZ CORRIENTE} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRIENTE} = \frac{38.120.006,49}{19068780,91} \quad 1,99$$

Este porcentaje determina la capacidad de pago a corto plazo de la Entidad, en este caso el Hospital José Carrasco Arteaga presenta un índice mayor a 1.50, por lo tanto, muestra que sus recursos están en ocio, y no tiene problemas de liquidez, para nuestro criterio este dinero se debería ser colocado en inversiones.

$$\text{RATIO DE SOLVENCIA} = \frac{\text{PATRIMONIO}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$$

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

$$\text{RATIO DE SOLVENCIA} = \frac{28.085.990,38}{66.383.851,35} = 42,31\%$$

Mide la relación existente entre la financiación ajena y propia de la Empresa, no puede ser menor al 50%; El Hospital José Carrasco Arteaga presenta un porcentaje de 42,31%, claramente presenta problemas de solvencia, es decir, no posee bienes para respaldar adeudos que se tengan contraídos.

$$\text{INDICADOR DE EFICIENCIA OPERATIVA (SOSTENIBILIDAD)} = \frac{\text{GASTOS OPERATIVOS (Gastos del personal + bienes de uso y consumo)}}{\text{TOTAL DE INGRESOS POR ADMINISTRACIÓN}}$$

$$\text{INDICADOR DE EFICIENCIA OPERATIVA (SOSTENIBILIDAD)} = \frac{33.533.607,94}{49.559.365,16} = 67,66\%$$

Teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad en la consecución de tareas; El Hospital José Carrasco Arteaga presenta un porcentaje del 67,66%, es decir, su desempeño es regular.

En el Estado de Resultados del año 2010 del Hospital José Carrasco Arteaga presenta un superávit financiero de \$15.083241, 87.

Después de realizar un breve análisis financiero podemos decir que este superávit financiero no se debe a una buena gestión.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

CODIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN		ASIGNACIÓN CODIFICADA	VALOR COMPROMETIDO		GASTO EFECTIVO		SALDO DISPONIBLE	% EJECUCIÓN
		INICIAL	REFORMAS		DEL MES	ACUMULADO	DEL MES	ACUMULADO		
5	GASTOS CORRIENTES	47.742.766,00	337.320,00	48.080.086,00	2371.035,22	10.513.739,11	237,283,55	7.498.660,16	30.067.686,73	15,60%
51	GASTOS EN EL PERSONAL	17.141.960,00	337.320,00	17479280,00	16.245,12	631.035,37		3.732.656,14	13.115.548,49	21,35%
5101	REMUNEACIONES BASICAS	10.212.432,00		10.212.432,00				2.374.891,85	7.837.540,15	23,25%
510105000	REMUNEACIONES UNIFICADAS	8.493.192,00		8.493.192,00				1.952.145,28	6.541.046,72	22,98%
510106000	SALARIOS UNIFICADOS REMUNERACIONES	1.719.240,00		1.719.240,00				422.746,57	1.296.493,43	24,59%
5102	COMPLEMENTARIAS	990.476,00		990.476,00	2.528,25	2.528,25		201.748,09	786.199,66	20,37%
510203000	DECIMO TERCER SUELDO	851.036,00		851.036,00	2.176,25	2.176,25		200.677,69	648.182,06	23,58%
510204000	DECIMO CUARTO SUELDO	139.440,00		139.440,00	352	352,00		1.070,40	138.017,60	0,77%
5104	SUBSIDIOS	1.000,00		1.000,00					1.000,00	0,00%
510404010	FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR	1.000,00		1.000,00					1.000,00	0,00%
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	3.555.336,00		3.555.336,00	13.716,87	399.407,12		587.966,36	2.567.962,52	16,54%
510504000	ENCARGOS Y SUBEROGACIONES	12.500,00		12.500,00					12.500,00	0,00%
510506000	LICENCIA REMUNERADA	70.000,00		70.000,00		4.648,46		25.059,53	40.292,01	35,80%
510507000	HONORARIOS HORAS EXTRAORDINARIAS,	5.000,00	4.700,00	9.700,00	4.352,50	4.833,03		4.366,97	500,00	45,02%
510509010	COMPLEM SERVICIOS PERSONALES POR	207.420,00		207.420,00		181.062,02		679,80	25.678,18	0,33%
510510000	CONTR	2.566.818,00	84.751,00	2.651.569,09		112.283,22		557.842,06	1.981.443,81	21,04%
510510010	REEMPLAZOS APORTES PATRONALES A LA	693.598,00	-89.451,00	604.146,91	9.369,37	96.580,39			507.566,52	0,00%
5106	SEGUR SO	2.382.696,00		2.382.696,00				459.869,84	1.922.826,16	19,30%

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

510601000	APORTE PATRONAL	1.161.951,00		1.161.951,00			264.902,20	897.048,80	22,80%
510602000	FONDO DE RESERVA	1.175.130,00		1.175.130,00			183.087,06	992.042,94	15,58%
510606000	IECE	45.615,00		45.615,00			11.880,58	33.734,42	26,05%
5107	INDEMNIZACIONES	20	337.320,00	337.340,00		229.140,00	108.180,00	20,00	32,07%
510706000	INCENTIVO POR JUBILACION OTRAS INDEMNIZACIONES	10,00	337.320,00	337.330,00		229.140,00	108.180,00	10,00	32,07%
510799010	LABORALES	10,00		10,00				10,00	0,00%

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

CODIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	ASIGNACIÓN CODIFICADA	VALOR COMPROMETIDO DEL MES	ACUMULADO	GASTO EFECTIVO DEL MES	ACUMULADO	SALDO DISPONIBLE	% EJECUCIÓN
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONUMO	29.378.322,00		29.378.322,00	2.352.490,60	9.726.980,48	122.626,01	3.317.603,04	16.333.738,48	11,29%
5301	SERVICIOS BASICOS	813.847,00		813.847,00	415.014,14	415.300,20		46.161,66	352.385,14	5,67%
530101000	AGUA POTABLE	70.488,00		70.488,00				3.596,40	66.891,60	5,10%
530104000	ENERGIA ELECTRICA	221.941,00		221.941,00				37.796,39	184.144,61	17,03%
530105000	TELECOMUNICACIONES	518.740,00		518.740,00	415.014,14	415.164,20		4.768,87	98.806,93	0,92%
530106000	SERVICIO DE CORREO	2.679,00		2.679,00		136,00			2.543,00	0,00%
5302	SERVICIOS GENERALES	1.195.770,00		1.195.770,00		782.858,91	2.052,00	67.480,95	345.430,14	5,64%
530201000	TRANSPORTE DE PERSONAL	10,00		10,00					10,00	0,00%
530204000	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN	30.400,00		30.400,00		1.096,20	12,00	28.991,80	312,00	95,37%
530207000	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLIC	10,00		10,00					10,00	0,00%
530208000	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILA	236.650,00		236.650,00		150.710,00		31.104,63	54.835,37	13,14%
530209000	SERVICIO DE ASEO	818.760,00		818.760,00		626.185,53		16.831,79	175.742,68	2,06%
530210000	SERVICIO DE GUARDERIA	42.900,00	-10.000,00	32.900,00				3.323,20	29.576,80	10,10%
530299010	OTROS SERVICIOS GENERALES	7.000	10.000,00	17.000,00		4.455,58	2.040,00	5.041,83	7.502,59	29,66%
530299020	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	60.040,00		60.040,00		411,60		10.867,50	48.760,90	18,10%

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

5303	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATIC Y	51.000,00		51.000,00		808,8	939,44	5.473,62	44.717,58	10,73%
530301000	PASAJES AL INTERIOR	20.000,00		20.000,00		313,80	429,44	3.213,62	16.472,58	16,07%
530303000	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y REPARAC	31.000,00		31.000,00		495,00	510	2.260,00	28.245,00	7,29%
5304	REPARAC	1.915.828,00	437.970,00	2.353.798,00	80.707,61	850.889,57		333.430,38	1.169.478,05	14,17%
530402000	INST. MANTEN. Y REPARACIÓN EDI	1.285.170,00		1.285.170,00		614.622,69		118.377,31	552.170,00	9,21%
530403000	INST. MANTEN. Y REPARACIÓN MOB	50.140,00		50.140,00					50.140,00	0,00%
530404010	INST. MANTEN. Y REPARACIÓN MAQ	410.400,00		410.400,00		82.520,73		212.469,61	115.409,66	51,77%
530404020	INST. MANTEN. Y REPARACIÓN EQUI	145.800,00	437.970,00	583.770,00		149.091,95		1.651,27	433.026,78	0,28%

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

CODIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN		ASIGNACIÓN CODIFICADA	VALOR COMPROMETIDO		GASTO EFECTIVO		SALDO DISPONIBLE	% EJECUCIÓN
		INICIAL	REFORMAS		DEL MES	ACUMULADO	DEL MES	ACUMULADO		
530405000	INST. MANTEN. Y REPARACIÓN VEH	8.229,00		8.229,00		4.654,20		925,22	3.567,83	11,24%
530499000	OTRAS INST. MANTEN. Y REPARACIÓN	25.089,00		25.089,00				6,97	25.082,03	0,03%
5306	CONTRATACIÓN DE ESTUDIO E INVESTI	237.212,00		237.212,00		51.819,97		6.497,17	178.894,86	2,74%
530603010	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	25.781,00		25.781,00		700,00		560,00	24.521,00	2,17%
530603020	CONGRESOS, SEMINARIOS Y CONVEN	32.450,00		32.450,00		100,00		357,14	31.992,86	1,10%
530604000	FISCALIZACIÓN INSPECCIONES T	119.111,00		119.111,00					119.111,00	0,00%
530605000	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	59.870,00		59.870,00		51.019,97		5.580,03	3.270,00	9,32%
5307	GASTOS EN INFORMATICA	200.914,00		200.914,00		1.613,03		450	198.850,97	0,22%
530701000	DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMA	10,00		10,00					10,00	0,00%
530702000	ARRENDAMIENTO Y/O COMPRA LICE	14.625,00		14.625,00					14.625,00	0,00%

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

530703000	ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS INFOR	5.000,00		5.000,00				5.000,00	0,00%	
530704010	MANTENIMIENTO SISTEMAS INFORMA	28.170,00		28.170,00			450	27.720,00	1,60%	
530704020	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPOS	7.200,00		7.200,00				7.200,00	0,00%	
530704030	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EQU	7.800,00		7.800,00				7.800,00	0,00%	
530704040	MATERIALES Y SUMINISTROS DE US	138.109,00		138.109,00		1.613,07		136.495,93	0,00%	
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	24.963.751,00	-437.970,00	24.525.781,00	1.856.768,85	7.623.689,96		2.858.109,26	14.043.981,78	11,65%
530801010	ALIMENTOS Y BEBIDAS	481.138,00		481.138,00		389.748,25		17.718,28	73.671,47	3,68%
530802010	UNIFORMES	282.640,00		282.640,00					282.640,00	0,00%
530802020	PRENDAS DE PROTECCIÓN	38.377,00		38.377,00		6.000,00		2.578,08	29.798,92	6,72%
530802030	ROPERIA Y LENCERIA	192.046,00		192.046,00		16.009,91		111.500,00	64.536,09	58,06%
530803000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	219.023,00		219.023,00		44.803,41		67.727,77	106.491,82	30,92%
530804000	MATERIALES DE OFICINA	18.885,00		18.885,00		9.397,82		6.802,18	2.685,00	36,02%

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

CODIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN		ASIGNACIÓN CODIFICADA	VALOR COMPROMETIDO		GASTO EFECTIVO		SALDO DISPONIBLE	% EJECUCIÓN
		INICIAL	REFORMAS		DEL MES	ACUMULADO	DEL MES	ACUMULADO		
530805000	MATERIALES DE ASEO	209.192,00		209.192,00		123.005,41		9.112,09	77.074,50	4,36%
530807000	MATER. IMPRESIÓN, FOTOGRAFICA.	86.345,00		86.345,00		4.790,40		4.607,60	76.947,00	5,34%
530808010	INSTRUMENTAL MEDICO	20.076,00		20.076,00					20.076,00	0,00%
530808020	INSTRUMENTAL ODONTOLOGICO	1.717,00		1.717,00					1.717,00	0,00%
530809010	MEDICINAS	14.472.309,00	-657.970,00	13.814.339,00	1.656.060,60	3.827.115,90	75.130,17	1.962.116,09	8.025.107,01	14,20%
530809020	MATERIALES PARA LABORATORIO	651.066,00		651.066,00	6.890,64	230.611,69	2.925,00	175.029,07	245.425,24	26,88%
530809030	MATERIAL DE RAYOS X	608.503,00		608.503,00		9.798,48		26.756,45	571.948,07	4,40%

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

530809040	MATERIAL DEL BANCO DE SANGRE	62.058,00		62.058,00		27.005,45		241,56	34.810,99	0,39%
530809050	MATERIAL RADIOACTIVO	21.000,00		21.000,00					21.000,00	0,00%
530809060	MATERIAL DE CURACIÓN NO ESPECIFICADO	3.188.248,00		3.188.248,00	35.310,40	1.354.530,17	25.007,60	248.012,59	1.585.705,24	7,78%
530809070	MATERIAL DE CURACIÓN HEMODIALI	1.439.031		1.439.031,00	116.380,04	168.840,04		65.530,00	1.204.660,96	4,55%
530809080	BIOMATERIALES ODONTOLOGICOS	13.698,00		13.698,00		3.073,73		166,22	10.458,05	1,21%
530809090	PROTESIS ORTESIS MUSCULO ESQUE	1.075.407,00		1.075.407,00	4.800,00	7.686,00			1.067.721,00	0,00%
530809110	ENDOPROTESIS E IMPLANTE CORPOR	1.425.884,00		1.425.884,00	37.327,17	1.131.973,14		128.809,00	165.101,86	9,03%
530811000	MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, ELEC REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA	339.577,00		339.577,00		207.888,10		21.891,90	109.797,00	6,45%
530813010	VEH	4.000,00		4.000,00		392,86		2.070,68	1.536,46	51,77%
530813020	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE MAQU OTROS DE USO Y CONSUMO	55.108,00	220.000,00	275.108,00		42.317,54		5.766,20	227.024,26	2,10%
530899010	CORRIENT	30.637,00		30.637,00		6.301,66		1.673,50	22.661,84	5,46%
530899020	UTENSILIOS DE COSINA Y COMEDOR	26.786,00		26.786,00		12.400,00			14.386,00	0,00%
57	OTROS GASTOS	33.789,00		33.789,00	600	600		1.706,79	31.482,21	5,05%
5701	IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES	11.450,00		11.450,00	600	600		1.706,79	9.143,21	14,91%
570102000	TASAS GENERALES	6.450,00		6.450,00				1.706,79	4.743,21	26,46%

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.**

0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

CODIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN		VALOR COMPROMETIDO		GASTO EFECTIVO		SALDO DISPONIBLE	% EJECUCIÓN	
		INICIAL	REFORMAS	ASIGNACIÓN CODIFICADA	DEL MES ACUMULADO	DEL MES	ACUMULADO			
570199010	OTROS IMPUESTOS TASAS Y CONTRIB	5.000,00		5.000,00	600	600		4.400,00	0,00%	
5702	SEGUROS COSTOS FINANCIEROS Y OTROS	22.339,00		22.339,00				490	21.849,00	2,19%

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

570201010	SEGUROS	21.339,00		21.339,00			490	20.849,00	2,30%	
570206000	COSTAS JUDICIALES	1.000,00		1.000,00				1.000,00	0,00%	
58	TRANSFERENCIAS Y DONAC. CTES	1.188.695,00		1.188.695,00	1.699,50	155.083,26	114.657,54	446.694,19	586.917,55	37,58%
5801	SECTOR PÚBLICO	131.746,00		131.746,00		131.726,00			20,00	0,00%
	CONTRIBUCIÓN CONTRALORIA									
580102010	GENERAL	10,00		10,00					10,00	0,00%
580102020	CONTRIBUCIÓN SUPERINTENDENCIA	10,00		10,00					10,00	0,00%
580105300	PRIMAS – SEGUROS	131.726,00		131.726,00		131.726,00			0,00	0,00%
	TRASF. CUENTAS AL SECTOR									
5802	PRIVADO	3.500,00		3.500,00	1.699,50	1.699,50			1.800,50	0,00%
580204010	CONTRIBUCIÓN BANCO DE SANGRE	3.500,00		3.500,00	1.699,50	1.699,50			1.800,50	0,00%
	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL									
	SECTOR	1.053.449,00		1.053.449,00		21.657,76	114.657,54	446.694,19	585.097,05	42,40%
580304030	CONVENIOS Y UNIVERSIDADES -P	614.810,00		614.810,00		0,06	70.071,04	288.017,56	326.792,38	46,85%
580304040	CONVENIOS Y UNIVERSIDADES -IN	438.639,00		438.639,00		21.657,70	44.586,50	158.676,63	258.304,67	36,17%
7	GASTOS DE INVERSIÓN	10	2.032.700,00	2.032.710,00		168.200,00		755.019,76	1.109.490,24	37,14%
75	OBRAS PUBLICAS	10,00	2.032.700,00	2.032.710,00		168.200,00		755.019,76	1.109.490,24	37,14%
7501	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	10,00	2.032.700,00	2.032.710,00		168.200,00		755.019,76	1.109.490,24	37,14%
750107020	REMODELACIONES (AMPLIACIONES)	10,00	2.032.700,00	2.032.710,00		168.200,00		755.019,76	1.719.671,24	37,14%
8	GASTO DE CAPITAL	1.592.891,00	1.050.000,00	2.642.891,00	113.454,24	881.294,61		479.160,61	1.282.435,78	18,13%
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	1.592.891,00	1.050.000,00	2.642.891,00	113.454,24	881.294,61		479.160,61	1.282.435,78	18,13%
8401	BIENES MUEBLES	1.592.891,00	1.050.000,00	2.642.891,00	113.454,24	881.294,61		479.160,61	1.282.435,78	18,13%
840103010	MOBILIARIO	120.403,00	50.000,00	170.403,00	109.319,24	114.169,24		42.699,30	18.384,46	25,06%
840103020	ENSERES	220.847,00		220.847,00	3.135,00	165.075,31		6.874,00	48.897,69	3,11%
840104010	MAQUINARIAS	354.000,00	-25.000	329.000,00		131.050,00			197.950,00	0,00%

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.
0102- HOSPITAL NIII JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

CODIGO	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN		ASIGNACIÓN CODIFICADA	VALOR COMPROMETIDO		GASTO EFECTIVO		SALDO DISPONIBLE	% EJECUCIÓN
		INICIAL	REFORMAS		DEL MES	ACUMULADO	DEL MES	ACUMULADO		
840104020	EQUIPOS DE OFICINA	6.300,00		6.300,00	1.000,00	2.760,00			3.540,00	0,00%
840104031	EQUIPOS MEDICOS	10,00	900.000,00	900.010,00				429.587,50	470.422,50	47,73%
840104032	EQUIPOS ODONTOLOGICOS	100,00		100,00					100,00	0,00%
840104033	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	300.000,00	-25.000,00	275.000,00		275.000,00			0,00	0,00%
840104034	INSTRUMENTAL MEDICO	194.672,00		194.672,00		750,00			193.922,00	0,00%
840104035	INSTRUMENTAL ODONTOLOGICO	180,00		180,00					180,00	0,00%
840104037	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE COCINA	2.091,00		2.091,00					2.091,00	0,00%
840105010	VEHICULOS TERRESTRES		150.000,00	150.000,00		150.000,00			0,00	0,00%
840107000	ESQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	232.258,00		232.258,00		1.780,00			230.478,00	0,00%
840109000	LIBROSY COLECCIONES	1.140,00		1.140,00					1.140,00	0,00%
840111000	PARTES Y REPUESTOS	160.890,00		160.890,00		40.710,06			41.503,61	0,00%
9	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	467.841,00		467.841,00	1.456,20	358.776,32	400	78.676,33	30.388,35	16,82%
97	PASIVO CIRCULANTE	467.841,00		467.841,00	1.456,20	358.776,32	400	78.676,33	30.388,35	16,82%
9701	CUENTAS POR PAGAR	467.841,00		467.841,00	1.456,20	358.776,32	400	78.676,33	30.388,35	16,82%
970101000	DE CUENTAS POR PAGAR	467.841,00		467.841,00	1.456,20	358.776,32	400	78.676,33	30.388,35	16,82%
TOTAL PRESUPUESTO		49.803.508,00	3.420.020,00	53.223.528,00	2.485.945,66	11.922.010,04	237.683,55	8.811.517,05	32.490.000,91	16,56%

 DIRECTOR FINANCIERO

.....
 CONTADOR

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CUADRO N°1 PARTIDAS REFERIDAS AL MANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS

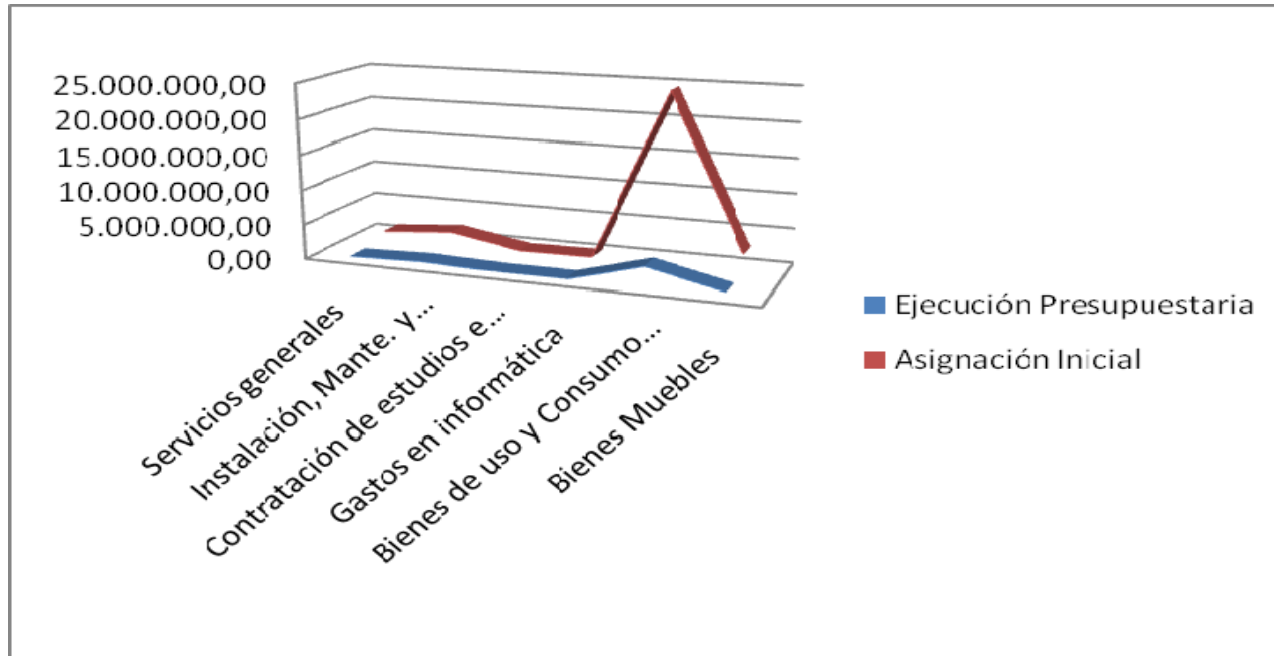
CODIGO	DENOMINACION	ASIGNACIÓN INICIAL	VALOR COMPROMETIDO	GASTO EFECTIVO	SALDO	% DE
5302	Servicios generales	\$ 1.085.820,00	777991,73	48.248,42	259579,85	4.44%
5304	Instalación, Mante. y Reparación	\$ 1.915.828,00	850889,57	333.430,44	1169478,05	14,17%
5306	Contratación de estudios e investigación	\$ 85.651,00	51719,97	6.140,03	27791	7.17%
5307	Gastos en informática	\$ 200.914,00	1613,07	450,00	198850,93	0.22%
5308	Bienes de uso y Consumo Corriente	\$ 24.525.781,00	7623689,96	2.858.109,26	14043981,78	11.75%
8401	Bienes Muebles	\$ 2.642.891,00	881294,61	479.160,80	1282435,59	18.13%

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Grafico N° 1
Ilustración de la Ejecución del Presupuesto del Hospital José Carrasco Arteaga Desde Enero hasta Mayo del 2011.



AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Como podemos observar en el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Entidad presenta porcentajes de ejecución menores al 16,56%, lo que su nivel óptimo debería ser un porcentaje de 41,66% del total del presupuesto, lo que a nuestro criterio decimos que si la ejecución se sigue comportando así la Entidad no habrá cumplido con los objetivos planteados al final del presupuesto.

En las partidas de mayor ejecución se presentan en Gastos al Personal y en Obras Públicas, como son la remodelación y ampliaciones, es decir, el Hospital José Carrasco Arteaga no se enfoca a su misión de brindar protección de salud mediante la satisfacción de sus usuarios por lo que debería poner mayor atención a los requerimientos y necesidades de los beneficiarios.

1.7 NORMATIVA QUE REGULA EL PROCESO DE COMPRA.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, además las resoluciones N° CD.275 y CD.343 del consejo directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Ver anexo 1.

Para los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optarán por los demás procedimientos de contratación según la normativa tales como régimen especial e ínfima cuantía.

***Convenio Marco:** Es la modalidad con la cual el Instituto Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

1.7.1 CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE INCOP

Es una página electrónica del Instituto Nacional de Contratación Pública en la cual se ofertan bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes.

Según el Art. 46 del LOSNCP.

“Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios”.

La orden de compra emitida por la Entidad se sujetará a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco*. Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega.

1.7.2 SUBASTA INVERSA

La subasta inversa electrónica se aplicará para la adquisición de bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que para este año es de \$23.950.249.957 y no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, en donde los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja del precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec, el monto aplicado vigente según el INCOP para el año 2011 es de USD 4.790,04.

El INCOP establecerá el o los mecanismos para ponderar el criterio de mejor costo previsto en el artículo 6 numeral 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

de Contratación Pública, con los criterios de valoración que permitan incentivar y promover la participación local y nacional, de acuerdo a los parámetros determinados por el Ministerio de Industrias y Competitividad, establecida en el artículo 25 de la LOSNCP.

Las adquisiciones de bienes y servicios normalizados cuya cuantía no exceda el monto señalado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP y observando lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento General; sin que dicha compra directa pueda realizarse como un mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley o en este Reglamento General.

1.7.3 RÉGIMEN ESPECIAL.

El Hospital José Carrasco Arteaga aplica estos procedimientos precontractuales para la adquisición de fármacos y repuestos, bajo el criterio del Art. 2 numerales 1 y 6 de la LOSNCP en el que determina:

“Las adquisición de fármacos que celebren las entidades que presten servicios de salud, incluido el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y

La de adquisición de repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de equipos y maquinarias a cargo de la Entidad, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico.”

Los estudios en el que será necesario disponer de todos los documentos técnicos que justifiquen dicha contratación, deberán contar con estudios completos, incluidas especificaciones técnicas y presupuestos actualizados.

Las contrataciones previstas en el Régimen Especial, también podrán ser declaradas de emergencia, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 57 de la LOSNCP.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

“De no haberse realizado los procedimientos de régimen especial a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, la máxima autoridad o su delegado tiene la obligación de una vez realizada la contratación, publicar en el portal www.compraspublicas.gov.ec la información relevante de cada proceso, según lo dispuesto en el Art. 13 del Reglamento General, en lo que fuera aplicable.”

1.7.4 CONTRATACIONES DE ÍNFIMA CUANTÍA

Según el Art. 60 de la LOSNCP determina para las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, es decir menor a USD 4.790,04, y se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Estas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área.

El INCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía. El INCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el INCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPÍTULO III

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CAPÍTULO 2

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS

2.1 GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1.1 ORDENADORES DE GASTO

Los procesos que se ejecutan en la Unidad de Compra se inician desde cuando el requerimiento sea este por COMPRA o REPOSICIÓN, es autorizado por la máxima autoridad del Hospital como ordenador de gasto.

Son ordenadores de gasto quienes autorizan el gasto e inicio de proceso de contratación en el ámbito de su competencia, jurisdicción, procedimiento y límite de cuantía, de acuerdo al Presupuesto Inicial del Estado de cada ejercicio económico (PIE). El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar y los Directores de los Hospitales, tienen la calidad de Ordenadores de Gasto, cuentan con la atribución legal necesaria para realizar adquisiciones de bienes y servicios.

Los Ordenadores de Gasto verificarán que los bienes y servicios normalizados se encuentren incluidos en el catalogo electrónico; de no constar se procederá con la Subasta Inversa. Estos procedimientos dinámicos serán efectuados por los ordenadores de gasto hasta el límite de su cuantía. En caso de no ser posible aplicar los procedimientos dinámicos se realizarán los demás procedimientos que contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, y serán ejecutados en los montos y por los funcionarios o servidores señalados en el CUADRO No 1 “ORDENADORES DE GASTO”

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios mediante el proceso de ínfima cuantía, actuarán como ordenadores de gasto, aquellos servidores que se encuentren designados como ordenadores de gasto para los procesos de menor cuantía.

ORDENADORES DE GASTO

BIENES Y SERVICIOS			EJECUCION DE OBRAS			CONSULTORIA		
LICITACION Mayor a 0.000015 X PIE	COTIZACION de 0.000002 a 0,000015 X PIE	MENOR CUANTIA Inferior a 0,000002 X PIE	LICITACION Mayor a 0.00003 X PIE	COTIZACION De 0,000007 a 0.00003 X PIE	MENOR CUANTIA Inferior a 0,000007X PIE	CONCURSO PUBLICO Mayor a 0,000015 X PIE	LISTA CORTA De 0,000002 a 0,000015 X PIE	CONTRATACION DIRECTA inferior a 0,000002 X PIE
Consejo Directivo	Director General		Consejo Directivo	Director General		Consejo Directivo	Director General	
	Director Provincial Nivel 4 y 5			Director Provincial Nivel 4 y 5			Director Provincial Nivel 4 y 5	
	Director de los Seguros Especializados			Director de los Seguros Especializados			Director de los Seguros Especializados	
	Director de los Servicios Corporativos			Director de los Servicios Corporativos			Director de los Servicios Corporativos	
	Director de los Hospitales Nivel 3,2 Y 1			Director de los Hospitales Nivel 3,2 Y 1			Director de los Hospitales Nivel 3,2 Y 1	

Cuadro No 1 "ORDENADORES DE GASTO"

Fuente:	RESOLUCION IESS No. C.D.275
Elaborado por:	Eva Chasi

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.1.2 SELECCIÓN DE LA METODOLOGÍA DE COMPRA Y/O CONTRATACIÓN Y DICTAMEN LEGAL

En lo que respecta al trámite de compra se debe tomar en cuenta ciertas características que proponen el tipo, clase y modalidad del proceso de contratación o selección del proveedor en función de la normativa vigente y de acuerdo al Presupuesto Inicial del Estado.

Para ello se evalúa:

- Economía, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos.
- Características de los bienes y servicios.
- Monto estimado.
- Importe total estimado de las adjudicaciones incluyendo las prórrogas previstas.
- Se trate de la adquisición de bienes, prestación de servicios o realización de obras técnicas.
- Se trate de bienes o servicios cuya venta es exclusiva.
- Existan razones de urgencia o emergencia, demostradas objetivamente.

El tipo de contratación a realizar se determina de acuerdo a la capacidad de decisión que emana de la propia Institución según Resolución del Consejo Directivo No C.D.275 del IESS y el marco conceptual de montos y procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento a través del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el que se determina los montos y procedimientos vigentes a emplear, para el año 2011 rigen los siguientes montos detallados en el CUADRO No 2.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

PROCEDIMIENTOS Y MONTOS 2011

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	MONTOS
Bienes y servicios normalizados	Compra por catálogo	Sin limites
	Ínfima Cuantía	≤ \$ 4.790,04
	Subasta inversa electrónica	Más de \$ 4.790,04
	Menor cuantía	< \$ 47.900,49
	Cotización	≥ \$ 47.900 y ≤ \$ 359.253,74
	Licitación	Más de \$ 359.253,74
Bienes y servicios	Menor Cuantía	< \$ 47.900,49
	Cotización	≥ \$ 47.900 y ≤ \$ 359.253,74
	Licitación	Más de \$ 359.253,74
Obras	Menor Cuantía	< \$ 167.651,74
	Cotización	≥ \$ 167.651 y ≤ \$ 718.507
	Licitación	Más de \$ 718.507,49
	Contratación Integral por precio fijo	Más de \$ 23.950.249,95
Consultoría	Contratación directa	≤ \$ 47.900,49
	Lista corta	> \$ 47.900 y < \$ 359.253
	Concurso público	≥ \$ 359.253,74

<i>Cuadro No 2 "MONTOS Y PROCEDIMIENTOS 2011"</i>	
<i>Fuente:</i>	<i>S.N.C.P. (INCOP)</i>
<i>Elaborado por:</i>	<i>Eva Chasi</i>

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.1.3 COMISIÓN TÉCNICA

Según el Art. 6 de la Resolución No. CD.275 del IESS y el Art. 18 del Reglamento de la LOSNCP, CONFORMACIÓN E INTEGRACIÓN.- Se conformará la correspondiente Comisión Técnica de acuerdo a la Estructura Organizacional solamente para los siguientes procesos de contratación de:

- 1) Consultoría por lista corta o por concurso público;
- 2) Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado;
- 3) Licitación; y
- 4) Cotización.

La Comisión Técnica de las Direcciones de los Hospitales niveles III, II y I, para los procesos Subasta Inversa, Cotización y Consultoría por Lista Corta hasta el monto que le corresponde en su calidad de Ordenador de Gasto, estará integrada por:

1. Un profesional designado por el Director del Hospital niveles III, II, y I, quién la presidirá;
2. El titular del área requirente; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por el Subdirector Provincial de Salud en cada jurisdicción.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores del IESS.

La Comisión Técnica podrá designar de fuera de su seno un Secretario que será un Abogado de la Institución. La Comisión Técnica podrá conformar subcomisiones de apoyo para el análisis de las ofertas técnicas presentadas, según la complejidad del proceso. Los informes de la subcomisión, que incluirán las recomendaciones que se consideren necesarias, serán utilizados por la Comisión Técnica como ayudas en el proceso de calificación y selección y por ningún concepto serán asumidos como decisorios. La Comisión Técnica

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

obligatoriamente deberá analizar dichos informes y avalar o rectificar la totalidad de los mismos asumiendo de esta manera la responsabilidad por los resultados de esta etapa de calificación; sin perjuicio de las responsabilidades que asuman los miembros de las subcomisiones sobre el trabajo realizado.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflicto de intereses ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los oferentes. De ser el caso, será causa de excusa.

La convocatoria a los miembros de la Comisión Técnica se hará por lo menos con un día de anticipación en el que se tratará la elaboración de los pliegos y documentos relacionados con el proceso.

2.1.3.1 Responsabilidades de la Comisión Técnica:

- Revisar los pliegos y remitirlos al Ordenador de Gasto, para su aprobación.
- Publicar la convocatoria o invitación en el Portal.
- Efectuar a través de Portal, las aclaraciones por propia iniciativa o a pedido de los participantes, en el término efectuado en los pliegos.
- Realizar el acto público de apertura de sobres, cuando sea el caso.
- Designar las subcomisiones de apoyo que emitirán su informe.
- Analizar el informe presentado por la Subcomisión de apoyo; y,
- Realizar la evaluación de las ofertas presentadas y elaborar el informe del proceso, para conocimiento y resolución del funcionario competente.

2.1.4 REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Las autorizaciones para las reformas que se realicen en el Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable de cada Centro de Responsabilidad Presupuestaria, el mismo que justificará documentadamente la

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

pertinencia de la reforma. Cada vez que se efectuó una reforma al presupuesto se deberá emitir una Resolución Presupuestaria numerada en forma secuencial y suscrita por la autoridad competente. En caso de existir una reforma presupuestaria y que afecte a la composición interna del PAC de los Centros de Responsabilidad Presupuestaria, se emitirá un solo informe. En ningún caso se autorizarán traspasos de recursos destinados a capital e inversión para financiar gastos de naturaleza corriente.

Los incrementos al Presupuesto inicial serán aprobados por el Consejo Directivo a través de una Resolución del Órgano Máximo de Gobierno.

En caso de efectuarse reformas a los presupuestos de cada Centro de Responsabilidad Presupuestaria en las partidas que son parte del Plan Anual de Contrataciones será necesaria realizar modificaciones al PAC. Cada vez que se efectuó una reforma al PAC, se deberá emitir una Resolución motivada, numerada en forma secuencial y suscrita por la autoridad competente, con los mismos niveles de autorización que se aplican para los “Traspasos Presupuestarios”

2.1.5 ORDENADORES DE PAGO

Son Ordenadores de Pago, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción autorizan el pago, una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo. En el IESS es Ordenador de Pago los funcionarios o servidores señalados que se detallan en el siguiente CUADRO No 3.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ORDENADORES DE PAGO

AMBITO	NIVEL	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SEGURO GENERAL DE PENSIONES	SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO	SEGURO GENERAL SE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR	SEGURO SOCIAL CAMPESINO
NACIONAL		Director Económico Financiero	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario
PROVINCIAL	DIRECCIÓN PROVINCIAL NIVEL 4 Y 3	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincial	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincial	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincia	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincia	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincia
	DIRECCIÓN PROVINCIAL NIVEL 1 Y 2	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera
	MONTE DE PIEDAD	Coordinador de la Sucursal				
	UNIDADES MÉDICAS NIVELES 3,2 Y 1				Subdirector Financiero	
	CENTROS DE ATENCIÓN AMBULATORIA				Responsable de la Unidad Financiera	
	UNIDADES DE ATENCIÓN AMBULATORIA				Responsable de la Unidad Financiera	

Cuadro No 3 "ORDENADORES DE PAGO"

Fuente: RESOLUCION IESS No. C.D.275

Elaborado por: Eva Chasi

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.2 ORGANIZACIÓN DEL ABASTECIMIENTO EN LA INSTITUCIÓN

Las adquisiciones como actividad de apoyo a la gestión institucional deben contribuir al empleo racional y eficiente de los recursos. En toda transacción de bienes y servicios, así como en las demás actividades de gestión, deberá tenerse presente el criterio de economía esto significa, administración transparente y prudente de los recursos públicos. La adquisición económica implica, adquirir bienes y/o servicios, en calidad y cantidad apropiada, y al menor costo posible. Es por esto que este Manual de Adquisiciones para el Hospital “José Carrasco Arteaga” está basado en los siguientes objetivos;

- Promover la eficiencia y eficacia en los procesos de adquisiciones llevados a cabo.
- Promover los mecanismos que permitan transparentar los procesos de adquisiciones.
- Proporcionar un documento que sirva como referencia para llevar a cabo dichos procesos.
- Llevar a cabo una práctica organizada, sistemática de los procesos.

La compra de bienes en general incluidos los medicamentos e insumos médicos, ejecución de obras, prestación de servicios y los de consultoría quedan comprendidos en los procedimientos que se formulan en este Manual.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.2.2 DISPOSICIONES DETERMINADAS EN EL PROCESO DE COMPRAS

2.2.1.1 Adquisición de Fármacos, Insumos Médicos y Material Quirúrgico

Se entiende por fármacos a las preparaciones o formas farmacéuticas contempladas en las definiciones de medicamentos del artículo 259 de la Ley Orgánica de Salud.

Según el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 73.- Sujeción al Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos y al PAC.- Procedimiento.

“Las entidades que presten servicios de salud y que se hallen comprendidas en el ámbito de la Ley, deberán adquirir los fármacos del Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos así como aquellos contemplados en los casos previstos en el artículo 6 de la Ley de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano, los cuales, salvo las situaciones de emergencia establecidas en dicha disposición, deberán estar previstos en los respectivos planes anuales de contrataciones. Todos los fármacos que se adquieran deben cumplir con los requisitos sanitarios establecidos en la Ley Orgánica de Salud que permitan garantizar su calidad, seguridad y eficacia.”

Art. 74.- Certificado Sanitario de provisión de medicamentos.

“La selección de las ofertas de provisión de fármacos se hará solo entre los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores (RUP), para cuyo efecto, deberán haber obtenido previamente el certificado sanitario de provisión de medicamentos emitido por la Autoridad Sanitaria Nacional, con

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

el cual se garantiza el cumplimiento de condiciones técnicas y sanitarias exigidas en la Ley Orgánica de Salud y sus reglamentos, sin perjuicio de que en el ejercicio de las competencias y atribuciones otorgadas por la Ley.”

Todas las adquisiciones de fármacos, que se realicen al amparo de la Ley y de este Reglamento General, sea cual fuere el procedimiento de contratación adoptado, estarán sujetas a controles de calidad post registro aleatorios, sea en los lugares de fabricación, almacenamiento, transporte, distribución o expendio, control que lo efectuará la autoridad sanitaria nacional.

Los Fármacos, Insumos Médicos y Material Quirúrgicos que son adjudicados a Nivel Central, constan en la Programación Medica aprobada por el Consejo Directivo y en el Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos emitido por el Ministerio de Salud Pública detallados a continuación:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN
530809010	• Medicinas
530809020	• Material para Laboratorio y uso Médico
530809030	• Material de Rayos X
530809040	• Material Banco de Sangre
530809050	• Material Radioactivo
530809060	• Material de Curación no especificado.
530809070	• Material de Curación Hemodiálisis
530809080	• Material Odontológico
530809090	• Prótesis Órtesis Músculo Esquelético
530809100	• Prótesis Órganos de los Sentidos
530809110	• Endoprótesis e Implante Corporal
530809120	• Prótesis Ortesis Odontológicas



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La Unidad de Compras en base a las requisiciones por ítem de las diferentes unidades solicitantes debidamente justificadas y autorizadas adjunto a ello su respectiva certificación presupuestaria emite la respectiva orden de reposición.

Para los procesos de contratación para adquirir fármacos, insumos médicos y material quirúrgico que no constan en la Programación ni en el Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos o que deben ser Reprogramados, además aquellos que constan tanto en la Programación como en el Cuadro Básico que fueron declarados desiertos a nivel central, debido a la necesidad de los medicamentos o insumos técnicamente sustentados, el Director del hospital José Carrasco Arteaga DELEGADO de la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante (Director General del IESS) tiene la facultad de adquirir dichos fármacos ya que la salud es una garantía constitucional sustentados en:

La Constitución Política de la República en su artículo 3 numeral 1 establece que es obligación del Estado:

“Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.”

Constitución Política de la República del Ecuador Artículo 32.

“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.”

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

“El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”

El artículo 2 en su numeral 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que se someterá a la normativa dentro del procedimiento de Régimen Especial:

“Las de adquisición de fármacos que celebren las entidades que presten servicios de salud, incluido el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”

El artículo 9 numeral 1 y 3 establece:

“Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo”

“Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública”

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar y los Directores de los Hospitales, tienen la calidad de Ordenadores de Gasto, cuentan con la atribución legal necesaria para realizar las compras de fármacos y demás insumos médicos sin requerir la autorización de la Dirección General, para lo cual deberá observar las disposiciones legales pertinentes y el límite de la cuantía que les corresponde en concordancia con el Art. 3 de la Resolución No C.D.275 del IESS.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.2.1.2 Adquisición de Suministros y Materiales.

Las Unidades Médicas para la adquisición de de suministros, materiales observarán la Resolución del Consejo Directivo que establece el reglamento para el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para las adquisiciones, el mismo que es acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás disposiciones que rigen sobre la materia.

2.2.1.3 Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

La adquisición de bienes muebles e inmuebles (equipos médicos, equipos de computación y otros) e inmuebles obedecerá a la estricta necesidad para el cumplimiento de los objetivos y metas relacionados con las prestaciones que brinda la institución a los asegurados y sobre los límites de las asignaciones aprobadas para el efecto que consten en el presupuesto y en el PAC aprobado por el Consejo Directivo. Para la adquisición de equipos médicos en los casos que las compras superen los montos establecidos a menor e ínfima cuantía se requerirá informe de la Dirección Económica financiera en concordancia con el Seguro Especializado, sobre la factibilidad de la adquisición, adicionalmente se requerirá que las erogación que demanda la adquisición de equipos médicos deberán estar sustentadas en la determinación del costo beneficio de la adquisición con relación a la prestación de servicio a los pacientes.

Para viabilizar los proyectos de deberán presentar los Estados Financieros del mes inmediato anterior con la debida oportunidad.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.2.1.3 Construcciones y Remodelaciones

Las construcciones y remodelaciones requerirán el informe de factibilidad de cada proyecto por parte del Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones para aprobación del Director del Seguro Especializado, según corresponda, adicionalmente se requerirá que las erogaciones que demandan la construcción de infraestructura física para la ampliación de servicios, deberá estar sustentada en la determinación del costo beneficio producto de la prestación de servicios médicos, reflejados a través de los costos, mismos que deberán constar en los Estados Financieros. La Unidad Médica deberán presentar Estados Financieros con la debida oportunidad de tal forma que viabilicen los proyectos de inversión. Para que se autoricen los proyectos los Estados Financieros deben presentar al mes inmediato anterior.

2.3 PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

2.3.1 PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los procesos de contrataciones para bienes o servicios deben ejecutarse de conformidad y en los tiempos determinados en el Plan Anual de Contratación elaborado por la Institución, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación.

Para las contrataciones de Régimen Especial bajo el criterio de selectividad o proveedor exclusivo en la adquisición de Fármacos, Insumos Médicos y Material Quirúrgico; y repuestos o accesorios que se requieran para el mantenimiento de

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

los equipos en general, aquellas que respondan a situaciones de emergencia se podrán ejecutar aunque no estén incluidas en el PAC inicial o reformulado.

El Plan Anual de Contratación debe estar vinculado con los objetivos institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; objetivos y metas a corto y mediano plazo;
- Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que las unidades requirentes puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
- El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
- El cronograma de implementación del Plan. (POA).

Los departamentos o áreas requirentes están obligados a remitir a la Unidad de Compras la información correspondiente en los términos y plazos que se fijen en el POA, para el inicio del proceso de adquisiciones proveyendo de esta manera el abastecimiento oportuno de bienes y servicios.

2.3.2 CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el Plan Anual de Contrataciones, cuya responsabilidad le corresponde al Director Financiero.

Toda compra recurrente deberá constar en el Plan anual de Compras la cual contará con su respectiva asignación presupuestaria.

Según la Ley Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas Fiscal Decreto Ejecutivo 791

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

“Ninguna entidad u organismo del sector público podrá contraer o autorizar compromisos u obligaciones o celebrar contratos cuya ejecución deba durar un año o menos, si no existiere la correspondiente asignación presupuestaria con el saldo disponible suficiente para el pago completo de la obligación”.

El proceso de Certificación Presupuestaria, inicia con un requerimiento mediante una solicitud de un departamento o unidad interesada en la provisión de un bien o un servicio. Este departamento es quién conoce las necesidades y/o las expectativas de los ciudadanos o de la propia organización y quién debe satisfacerlas, envía a la Jefatura de Presupuesto adjuntando la documentación necesaria habilitante:

- Mínimo tres cotizaciones o proformas con las cuales el departamento de adquisiciones obtendrá el precio referencial del producto o servicio a adquirir, lo que permitirá identificar el proceso de compra.
- Documentos adicionales que estén relacionados a la adquisición o prestación del servicio, y que sirvan de complemento en la justificación del mismo.
- Un informe desde el punto de vista técnico del área solicitante en el cual debe justificar la adquisición o prestación de servicio.

El Jefe de Presupuesto recibe los requerimientos de certificación de disponibilidad presupuestaria, y según el precio referencial que se presente en la cotización, procede a la elaboración y emisión del certificado de disponibilidad presupuestaria. Firmado el Informe de disponibilidad presupuestaria, inmediatamente es remitido al solicitante para su respectivo proceso.

Dentro del informe de disponibilidad presupuestaria es revisado y verificado que lo declarado en el mismo esté sustentado y legalizado documentadamente, caso contrario la documentación será devuelta para que se realicen las acciones

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

correctivas que correspondan, salvo que por razones debidamente fundadas se evalúe la reprogramación presupuestaria, en este caso la reprogramación debe estar avalada por el Director de la Institución ya que aprueba el compromiso del gasto al presupuesto asignado a la unidad requirente.

La certificación de disponibilidad presupuestaria deberá ser solicitada cada vez que se gestione la compra de un bien o la prestación de servicio; y solo podrá ser solicitada por el Área Requirente ya que es el responsable de sustentar debidamente cada necesidad de adquisición de bien o servicio que en su departamento se procese.

2.3.3 REQUISICIÓN INTERNA

El proceso se inicia por requerimientos que realicen las unidades solicitantes, quienes verifican si el bien o servicio que se requiere está incluido en el Plan Anual de Compras y cuenta con la respectiva certificación presupuestaria, adjunto a ello un oficio justificativo en el que determina la necesidad del bien o servicio a suministrar.

La requisición interna es un documento formal para solicitar al Departamento de Compras la adquisición de bienes y servicios. Esta deberá ser llenada por ítem como se determina en el PAC, con las especificaciones técnicas mínimas, en forma clara, completa con la información requerida en cada campo (descripción del bien o servicio, unidad, departamento, requirente, fecha) con las respectivas firmas del área solicitante y Jefe departamental.

Si lo requerido se encuentra entre los bienes y servicios definidos por la Institución y si existe en stocks en bodega se despachará lo requerido y el ciclo concluye, caso contrario se inicia el proceso de compra según la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Todos los requerimientos son consolidados por el Comité de Abastecimiento quienes harán un análisis para su aprobación o rechazo si no se aprueba la compra, comunicará el resultado al requirente. Si se aprueba la compra continúa con el proceso de compra y se remite al Departamento Legal para la elaboración del informe de pertinencia legal.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Formato preestablecido para solicitar una compra



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
REGION 3: AZUAY, CAÑAR Y MORONA SANTIAGO
SUBDIRECCION MEDICO - SOCIAL

REQUISICION INTERNA N° DTS-011

Solicitado por: Ing. Cristhian A. Durango V. Fecha: 06 de mayo de 2011
Departamento: Servicios Generales Sección o Servicio: Departamento Técnico

N°	DESCRIPCION DEL ARTICULO	Presentación	SALDO	Pro. Consumo Ultimos 3M	Cantidad Solicitada	Modifiquese a	Despacho Bodega
1	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de: Angiógrafo Digital Axiom Artis dFC, Poligrafo de Registro Axiom Sensis, Resonancia Magnética Magnetom Symphony con Chiller del equipo de Resonancia Magnética.	SERVICIO			24 MESES		

OBSERVACIONES: La contratación de estos servicio ayudarán a mantener en mejores condiciones operativas los equipos, así también, en el caso de daños, estos puedan ser solucionados en el menor tiempo posible.

Atte.,

Ing. Cristhian A. Durango V.
Departamento Técnico

Ing. Cristhian Durango
DEPARTAMENTO TECNICO
INGENIERIA ELECTRONICA
HOSPITAL JOSE CARRASCO

13 MAYO 2011

DEPARTAMENTO	RECEPCION EN BODEGA	DESPACHO BODEGA
Hospital Jose Carrasco Arte		
Visto Bueno Jefe Departamento	FIRMA	Via Despachador Fecha
FECHA	FECHA	

Elaborado Por:	Ing. Cristhian Durango	
Revisado Por:	Ing. Cristhian Durango	
Aprobado Por:		
Fecha:	06 de mayo de 2011	

COMITÉ DE ABASTECIMIENTOS

COORDINADOR

VOCAL

VOCAL

VOCAL

VOCAL

SECRETARÍA

COMITÉ DE ABASTECIMIENTOS
HOSPITAL "JOSE CARRASCO A."

REQUISICION INT. N°

APROBADO: 24

HEGADO:

CONSULTA:

FECHA: 06 MAYO 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.3.4 DEPARTAMENTO LEGAL: PROCESOS DE LA FASE PREPARATORIA INFORME JURÍDICO DE PERTINENCIA LEGAL

En la fase preparatoria de los procesos contractuales, para la adquisición de bienes, ejecución de obras prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que consten en el Plan Anual de Contratación, intervendrá un delegado de la Procuraduría General del IESS y un delegado de la unidad requirente relacionada con el objeto del contrato, sin perjuicio de que participen los titulares, en los siguientes casos:

- Si se trata de contratar la adquisición de bienes y servicios normalizados, aplicando el procedimiento dinámico de subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- Si se trata de contratar las adquisiciones de bienes y servicios, aplicando los procedimientos comunes: licitación o concurso público, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- Si se trata de contratar la ejecución de obras, aplicando los procedimientos comunes: cotización, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En uno u otro caso, el Procurador general del IESS podrá designar en calidad de Procurador General del IESS para los procesos mencionados, a cualquier servidor de la Institución, que ostente el título de abogado, quien emitirá al responsable de la unidad requirente, un informe jurídico correspondiente, dentro del término de (4) cuatro días hábiles en el que se determine que el proceso contiene: requisición

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

interna con las especificaciones técnicas realizadas por el requirente, certificación presupuestaria, oficio justificativo de la necesidad, los respectivos pliegos, el certificado de exclusividad de los bienes (de ser el caso) y se proceda con su compra.

2.3.5 ELABORACIÓN DE PLIEGOS

Se observarán los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto y naturaleza de la contratación se elaborarán los pliegos en los procesos de Subasta Inversa, Régimen Especial y Consultoría.

La unidad requirente en coordinación con el Departamento Legal elaborarán los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.

Los Pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

En la determinación de las condiciones de los Pliegos, se deberá propender a la eficacia, eficiencia, calidad de la obra, bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Los Pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales. Además establecerán las fechas en la que se desarrolla cada procedimiento tales como;

- Fecha de publicación del proceso; resolución e invitación o convocatoria.
- Plazos para formular preguntas y solicitar aclaraciones sobre el contenido de los pliegos a la entidad. Las preguntas, las aclaraciones, las respuestas

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

y las modificaciones a los pliegos, en caso de existir, se publicarán en el portal COMPRASPÚBLICAS.

- Fecha límites de Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas.
- Plazo de convalidación de errores de forma de la oferta, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, así como también las respuestas proporcionadas.
- Fecha de Calificación de Ofertas; Cuadro de calificación.
- Fecha de inicio y duración de la Puja.
- Fecha estimada de adjudicación; resolución de adjudicación.

Ejemplo de SECCIONES que contemplan en un Pliego de Subasta Inversa Electrónica:

SECCIÓN I: Convocatoria

SECCIÓN II: Objeto de la Contratación.

SECCIÓN III: Condiciones Generales.

- 1 Ámbito de aplicación
- 2 Participantes
- 3 Auto invitación
- 4 Inhabilidades
- 5 Modelos obligatorios de pliegos
- 6 Obligaciones del Oferente
- 7 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
- 8 Modificación de los Pliegos
- 9 Convalidación de errores de forma
- 10 Causas de Rechazo
- 11 Adjudicación y Notificación
- 12 Garantías

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- 13 Cancelación del Procedimiento
- 14 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 15 Negociación
- 16 Adjudicatario Fallido
- 17 Proyecto del Contrato
- 18 Moneda de Cotización y Pago
- 19 Reclamos
- 20 Administración del Contrato

SECCIÓN IV: Condiciones Específicas.

- 1 Presentación de la oferta
- 2 Vigencia de la oferta
- 3 Plazo de Ejecución
- 4 Precio de la Oferta
- 5 Forma de Pago
- 6 Preferencia
- 7 Procedimiento de evaluación y puja
- 8 Obligaciones del contratista
- 9 Obligaciones de la contratante
- 10 Forma de presentar la Oferta: Requisitos mínimos: Oferta técnica
- 11 Anexos de las Condiciones Específicas

11.1 Especificaciones técnicas

11.2 Presupuesto Referencial

SECCIÓN V: Proyecto de Contrato.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

SECCIÓN VI: Formularios.

- Formulario No. 1: Carta de Presentación y Compromiso
- Formulario No. 2: Datos Generales del Oferente
- Formulario No. 3 Carta de Confidencialidad
- Formulario No. 4 Soporte Técnico.
- Formulario No.5 Formulario para Identificación del socio(s) o Accionistas(s), Partícipe(s); Declaración del Representante Legal cuyas Acciones se negocian en la Bolsa de Valores Nacionales o Extranjeras
- Formulario No. 6: Declaración del Agregado Nacional: Cálculo del Porcentaje del Valor Agregado Nacional respecto al costo de Producción.

En ningún proceso de contratación, sea cual sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso.

El Departamento Legal remite la documentación y los pliegos a cada Dirección Técnica, quienes a su vez solicitan mediante oficio al Director de Hospital el inicio del proceso de compras y emisión de resolución administrativa.

En resumen el procedimiento del abastecimiento en la institución formulado en este Manual se determina así:

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Descripción del Procedimiento de Compras Públicas

REGISTRO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
REQUISICIÓN INTERNA	Requirente	<ul style="list-style-type: none">• Número• Fecha• Sección• Departamento• Número de ítem• Descripción del bien o servicio.• Cantidad	Las ordenes de requerimiento interno de bienes y servicios serán generadas por cada solicitante. Este será autorizado por el Coordinador o Jefe Departamental, previo la verificación de la disponibilidad presupuestaria.
DOCUMENTO JUSTIFICATIVO	Requirente	Oficio justificativo solicitando el bien o servicio. Informe desde el punto de vista técnico del bien o servicio.	Explicación de la necesidad para adquirir el bien o servicio. Determinación del proceso de compra. Detalle de características del bien o servicio requerido.
DISPONIBILIDAD DE FONDOS	Presupuesto	Comprueba que lo requerido este en el PAC y emite la Certificación Presupuestaria	Los bienes y servicios requeridos deberán estar presupuestados, caso contrario el trámite para la adquisición de los mismos deberá esperar las reformas correspondientes, salvo el caso de emergencia (fármacos y repuestos) y previa autorización de la Dirección. Para ello el requirente debe contar con tres proformas provisionales (estudio de

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

			mercado) y solicitud de compromiso de fondos.
LEGALIZACIÓN	Bodega	Verifica: precios Saldos Incorpora el número de requisición Firma y sella.	En caso de existir en stocks se despacha el pedido y no se ejecuta la compra (anulación de certificación presupuestaria)
	Comité de Abastecimiento	Revisión de: Programación y Pac Análisis y Aprobación	Si no existe, devolución al área requirente para la reforma o inclusión al PAC, mismo que será aprobado por el Director del Hospital.
INFORME DE PERTINENCIA LEGAL	Departamento Legal	Informe Jurídico	Excepto ínfima cuantía, de ser el caso, se enviara a la Dirección Técnica para que solicite al Director del hospital el inicio del proceso de compra y resolución administrativa.
PLIEGOS	Requirente Departamento Legal.	Elaboración de Pliegos.	Remite a la Dirección Técnica
OFICIO DE INICIO DE PROCESO	Dirección Técnica	Solicitud de inicio de proceso de compra	Remite al Director del Hospital
AUTORIZACIÓN "RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA"	Director del Hospital	Resolución Administrativa Aprobación de Pliegos	Remite a la Unidad de Compras para su respectivo tramite.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2.4 EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO EN LA INSTITUCIÓN: UNIDAD DE COMPRAS

2.4.1. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE PEDIDO DE ADQUISICIONES

La función de la Unidad de Compras es tramitar las adquisiciones de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y consultorías que son generadas por los requirentes de las diferentes áreas de gestión sujetas al PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN, de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública y la normativa interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La Unidad de Compras evalúa y controla la solicitud, en un plazo de 3 (tres) días. Verifica el cumplimiento de los requisitos anteriores y su inclusión en el **Plan Anual de Compras** si el caso lo amerita. Si el pedido se halla incompleto, lo rechaza y devuelve al área solicitante con las indicaciones correspondientes. Según la especificidad de lo requerido, solicita a la unidad requirente o usuaria que emita un informe técnico.

PEDIDO DE ADQUISICIÓN

El pedido de adquisición contiene:

- Requisición Interna o oficio de solicitud de la necesidad de abastecimiento en el caso de fármacos.
- Informe de identificación y características de los bienes y servicios a contratar, en el que constan las pautas de calidad, condición del bien y tolerancias admitidas
- Determinación de los términos o condiciones de comercialización.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- Fundamento y finalidad, en su caso, de las razones de urgencia que motivan el gasto.
- Proformas provisionales en el que conste el precio estimado.
- Certificación Presupuestaria
- Resolución de Inicio de proceso y aprobación de pliegos (de ser el caso)

TRÁMITE DE ÍNFIMA CUANTÍA: Para la adquisición de bienes y servicios normalizados y no normalizados cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado.

En este caso las invitaciones a oferentes podrán realizarse por cualquier medio llamada telefónica, personal, fax o correo electrónico u otros medios similares.

La Unidad de Compras es depositario de las ofertas (abiertas o cerradas) y las reserva hasta la fecha y hora del vencimiento, momento en el que las agrega al expediente por orden de recepción y pudiendo prescindir del acto formal de apertura (Director del Hospital), se elaboran los cuadros comparativos de las ofertas presentadas, continúa el trámite para su adjudicación, pudiendo requerir la opinión la Unidad de Compras y de la unidad requirente o usuaria.

Remisión a la Dirección para su respectiva resolución administrativa correspondiente a la aprobación del procedimiento de selección del proveedor.

Director del Hospital: Suscribe la Resolución de Adjudicación por el cual se aprueba el procedimiento de selección del proveedor y demás instrumentos complementarios.

Remisión a la Unidad de Compras para la elaboración de la orden de compra u contrato.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

OFERTAS: DIFUSIÓN, RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN PROCESOS PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Unidad de Compras cumple, de corresponder, con las normas de publicidad y difusión del Pliego y Condiciones Particulares y del procedimiento de selección del proveedor y cursa las invitaciones en los de contratación directa.

Recibe y custodia las ofertas, anota en cada una la fecha, hora de presentación y confiere a los participantes los recibos correspondientes con arreglo al procedimiento de selección del proveedor aprobado, el día y la hora establecido en los instrumentos de invitación y convocatoria, para el acto de apertura y procede a abrir los sobres, exhibe las ofertas e inmediatamente se envía las actuaciones a la Comisión Técnica para las Calificación de las Ofertas.

Comisión Técnica: En general, controla, evalúa y analiza las ofertas presentadas, en los aspectos económicos, cualitativos y técnicos, pudiendo de solicitar la participación de personal especializado, elabora un acta de apertura de sobres al efecto y confecciona el Cuadro de Calificaciones en base a los requisitos detallados en los pliegos tales como: formularios, documentos habilitantes, requisitos en la proforma y especificaciones técnicas.

Emite un Dictamen de Evaluación, que proporciona al Director para la elaboración de la resolución administrativa de adjudicación de la adquisición o contratación. En particular, la Comisión además examina:

- Aspectos formales de las ofertas, según la normativa vigente.
- Calidades de los oferentes, mediante el Sistema de Información de Proveedores verifica la habilidad de éstos para contratar con el Estado Nacional.

Departamento Legal: ejerce el control de legalidad que le compete con carácter previo al dictado del acto administrativo que aprueba la adjudicación de la adquisición u obra.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Emite el dictamen jurídico. Remisión a la Unidad Responsable de Adjudicación.

Unidad Responsable de Adjudicación: Las compras y contrataciones realizadas por los procedimientos y modalidades establecidos en el presente Manual, serán adjudicadas de acuerdo con la asignación de responsables que defina la máxima autoridad de la entidad y será quien dicta la resolución o disposición que aprueba la adjudicación.

Remisión a la Unidad de Compras.

Departamento de Compras y Contrataciones: Comunica al oferente adjudicado para la entrega de documentación previa a la emisión de la Orden de Compra o Contrato en formato estándar de acuerdo con el modelo correspondiente.

Remisión al Departamento Financiero, Administrador de Contrato y Coordinador de Bodega para la custodia del cumplimiento del contrato u orden de compra.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN C.D. N° 275

ANEXO 1

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN No. C.D.275

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, establece que en cada entidad u organismo del sector público existirán ordenadores de gasto y ordenadores de pago, debiendo determinarse para el efecto, a los funcionarios que han de realizar dichas tareas y sus respectivas áreas de competencia;

Que, en el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en concordancia con el artículo 16 de su Reglamento, se establece la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago en las entidades del sector público, para la aplicación del control interno;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedida en Suplemento del Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto de 2008, establece la contratación de servicios, adquisiciones, ejecución de obras y consultoría, mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, promoviendo la generación de ofertas competitivas, bajo criterios de selectividad de calidad y costos;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588 de 12 de Mayo de 2009, establece las normas de aplicación de dicha Ley; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 27, literales c), f) y h) de la Ley de Seguridad Social,

RESUELVE:

Expedir las siguientes **NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL:**

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Art. 1.- OBJETO Y ÁMBITO.- Se sujetarán a estas Normas, la ejecución de procesos internos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realice el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General y las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP).

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Secretario Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 2

Art. 2.- REGISTRO.- Para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública, el IESS se registrará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec. El Director General solicitará al Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), el permiso de accesibilidad para cada Unidad encargada de los procesos de contratación; en cuyo caso, el responsable del área registrada responderá por el buen uso de las herramientas y de las contraseñas concedidas.

El Director General definirá las dependencias del IESS autorizadas para inscribirse en el Portal como entidad contratante individual, para lo cual deberán contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de manera independiente, de conformidad a lo preceptuado en el inciso cuarto del artículo 9 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La información referente a los procesos de contratación que realice la Institución, se publicará obligatoriamente a través del referido Portal.

En los casos en que el IESS actúe como proveedor de bienes o servicios, se inscribirá en el Registro Único de Proveedores (RUP), cumpliendo los requisitos previstos en las disposiciones legales vigentes.

Art. 3.- ORDENADORES DE GASTO.- Son Ordenadores de Gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación en el ámbito de su competencia, jurisdicción, procedimiento y límite de cuantía, de acuerdo al Presupuesto Inicial del Estado de cada ejercicio económico (PIE). En el IESS son Ordenadores de Gasto, los funcionarios y servidores que se detallan en el ANEXO 1.

Los Ordenadores de Gasto verificarán que los bienes y servicios normalizados se encuentran incluidos en el catalogo electrónico; de no constar se procederá con la Subasta Inversa Electrónica. En caso de no ser posible aplicar los procedimientos dinámicos se realizarán los demás procedimientos que contempla la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, y serán ejecutados en los montos y por los funcionarios o servidores señalados en presente el artículo.

Art. 4.- ORDENADORES DE PAGO.- Son Ordenadores de Pago, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción autorizan el pago, una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo. En el IESS son Ordenadores de Pago los funcionarios y servidores que se detallan en el ANEXO 2.

Art. 5.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.- El Plan Anual de Contrataciones (PAC) contendrá todas las adquisiciones o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultaría, que el IESS a través de sus Unidades Administrativas y Médicas prevea contratar durante el ejercicio económico.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 3

Las Actividades (A100 y F420) y las Unidades de Negocio del IESS que incluyen las Unidades Médicas, elaborarán y consolidarán su Plan Anual de Contratación (PAC) paralelamente con la proforma presupuestaria institucional. El PAC será remitido a la Dirección de Servicios Corporativos hasta el 15 de octubre de cada año.

La Dirección de Servicios Corporativos evaluará y consolidará el Plan Anual de Contratación del IESS a nivel de subgrupos presupuestarios con la información recibida de las Actividades (A100 y F420) y las Unidades de Negocio del IESS que incluyen las Unidades Médicas; informe que hasta el 30 de noviembre de cada año se presentará al Director General. El PAC consolidado, será elevado a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo del IESS, hasta el 15 de diciembre de cada ejercicio económico.

La Dirección de Servicios Corporativos se encargará de difundir el PAC aprobado a las Actividades (A100 y F420) y las Unidades de Negocio del IESS que incluyen las Unidades Médicas. Cada Centro de Responsabilidad Presupuestaria registrado como entidad contratante del IESS, deberá ingresar su PAC en el portal COMPRASPUBLICAS, hasta el 15 de enero de cada ejercicio económico.

El Consejo Directivo del IESS autorizará al Director General, previo los justificativos técnicos económicos y legales, pueda reformar el Plan Anual de Contrataciones, cumpliendo el procedimiento establecido en el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Se prohíbe las adquisiciones o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que no consten en el Plan Anual de Contratación del IESS.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Art. 6.- CONFORMACIÓN E INTEGRACIÓN.- Se conformará la correspondiente Comisión Técnica de acuerdo a la estructura institucional solamente para los siguientes procesos de contratación de: 1) Consultoría por lista corta o por concurso público; 2) Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; 3) Licitación; y, 4) Cotización.

a) La Comisión Técnica del Nivel Central para los procesos de Subasta Inversa, Licitación y Consultoría por concurso público, estará integrada por:

- Un profesional designado por el Director General o por su delegado, quien la presidirá;
- El titular del área requirente o su delegado; y,
- Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por el Consejo Directivo.

Handwritten signature

b) La Comisión Técnica del Nivel Provincial para los procesos de Subasta Inversa, Cotización, y Consultoría por Lista Corta, hasta el monto que le corresponde en su calidad de Ordenador de Gasto señalada en el artículo 3, estará integrada por:

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
Handwritten signature
Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 4

- Un profesional designado por el Director Provincial, quien la presidirá;
 - El titular del área requirente; y,
 - Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por el Subdirector de Servicios Interno o el Responsable de Servicios Generales.
- c) La Comisión Técnica de las Direcciones de los Seguros Especializados para los procesos de Subasta Inversa, Cotización y Consultoría por Lista Corta, hasta el monto que le corresponde en su calidad de Ordenador de Gasto señalada en el artículo 3, estará integrada por:
- Un profesional designado por el Director del Seguro Especializado, quien la presidirá;
 - El titular del área requirente; y,
 - Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por el Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones.
- d) La Comisión Técnica de la Dirección de Servicios Corporativos para los procesos de Subasta Inversa, Cotización y Consultoría por Lista Corta, hasta el monto que le corresponde en su calidad de Ordenador de Gasto señalada en el artículo 3, estará integrada por:
- Un profesional designado por el Director de Servicios Corporativos, quien la presidirá;
 - El titular del área requirente, o su delegado; y,
 - Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por el Subdirector Bienes y Servicios Generales.
- e) La Comisión Técnica de las Direcciones de los Hospitales niveles III, II y I para los procesos de Subasta Inversa, Cotización y Consultoría por Lista Corta, hasta el monto que le corresponde en su calidad de Ordenador de Gasto señalada en el artículo 3, estará integrada por:
- Un profesional designado por el Director del Hospital niveles III, II y I, quien la presidirá;
 - El titular del área requirente; y,
 - Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por el Subdirector Provincial de Salud en cada jurisdicción.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores del IESS.

En la Comisión Técnica de Licitación intervendrán con voz y sin voto, el Director Económico Financiero y el Procurador General, o sus delegados.

La Comisión Técnica podrá designar de fuera de su seno un Secretario, que será un Abogado de la Institución.

La Comisión Técnica podrá conformar subcomisiones de apoyo, según la complejidad del proceso.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. - No certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 5

Los miembros de la Comisión Técnica y de las Subcomisiones de apoyo serán responsables por las recomendaciones de sus informes.

Los miembros de la Comisión Técnica no podrán tener conflicto de intereses ni parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los oferentes. De ser el caso, será causa de excusa.

Art. 7.- FUNCIONAMIENTO.- La convocatoria a los miembros de la Comisión Técnica, se hará por lo menos con un (1) día de anticipación al de la sesión e incluirá el orden del día, los pliegos y documentos relacionados con el proceso.

La Comisión Técnica podrá sesionar válidamente con la presencia de dos de sus miembros, de los cuales, el Presidente deberá estar presente necesariamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente. La Comisión Técnica podrá auto convocarse en cualquier momento, con no menos de veinte y cuatro (24) horas de anticipación, contando con la presencia de todos sus miembros.

El voto será obligatorio, tendrá carácter afirmativo o negativo y deberá ser debidamente motivado.

Art. 8.- RESPONSABILIDADES.- Son responsabilidades de la Comisión Técnica:

- Revisar los pliegos y remitirlos al Ordenador de Gasto respectivo, para su aprobación;
- Publicar la convocatoria o invitación en el Portal;
- Efectuar a través del Portal, las aclaraciones por propia iniciativa o a pedido de los participantes, en el término que para el efecto se establezca en los pliegos;
- Realizar el acto público de apertura de sobres, cuando sea del caso;
- Designar las subcomisiones de apoyo que emitirán su informe;
- Analizar el informe presentado por la Subcomisión de apoyo; y,
- Realizar la evaluación de las ofertas presentadas y elaborar el informe del proceso, para conocimiento y resolución del funcionario competente.

Art. 9.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISION TECNICA.-

- Disponer al Secretario convocar a los Miembros de la Comisión Técnica, a las respectivas sesiones;
- Presidir las sesiones de la Comisión Técnica y suscribir los documentos originados en su seno;
- Cumplir y hacer cumplir lo resuelto por la Comisión Técnica;
- Suscribir, conjuntamente con el Secretario y demás miembros, las actas de las sesiones aprobadas por la Comisión Técnica;
- Notificar a través del Portal al adjudicatario y al resto de los oferentes el resultado del proceso; y,
- Las demás que señale la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Pres. Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 6

Art. 10.- RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO DE LA COMISIÓN TÉCNICA.-

- a) Receptar y tramitar la documentación de la Comisión Técnica;
- b) Convocar a sesiones, previa disposición del Presidente;
- c) Elaborar las actas de las sesiones y ponerlas a consideración de la Comisión Técnica para la aprobación y firma de todos los miembros actuantes;
- d) Llevar el registro de actas y archivo de los documentos de la Comisión Técnica y guardar la reserva del caso;
- e) Recibir y custodiar las ofertas cuyo conocimiento corresponda a la Comisión Técnica, anotar en cada una la fecha, hora de presentación y conferir a los participantes los recibos correspondientes;
- f) Preparar los documentos y oficios sobre los asuntos resueltos por la Comisión Técnica para la firma del Presidente;
- g) Certificar los documentos generados en la Comisión Técnica, o que reposen en la Secretaría;
- h) Suscribir la recepción de la correspondencia entregada en la Comisión Técnica;
- i) Recibir y notificar a la Comisión Técnica del informe y cuadro comparativo elaborados por la subcomisión de apoyo;
- j) Grabar el desarrollo de las sesiones;
- k) Ingresar al Portal de COMPRASPUBLICAS, la información y documentos relacionados con el proceso;
- l) Preparar el informe de resultado del proceso, debidamente motivado para la firma de los miembros de la Comisión Técnica, mismo que contendrá la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria del proceso;
- m) Elaborar la Resolución de adjudicación o declaratoria del proceso debidamente motivada, para conocimiento del funcionario competente; y,
- n) Las demás que disponga la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones dictadas por el INCOP.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Art. 11.- CONTRATACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.- Se aplicarán para atender las situaciones de emergencia definidas en el numeral 31 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Conforme a la Ley la situación de emergencia deberá ser concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva, para lo cual se requerirá los informes técnicos, económicos y legales respectivos. El Consejo Directivo, sustentado en la documentación mencionada, dispondrá al Director General declare la emergencia e inicio del proceso.

El Director General, en cumplimiento con lo resuelto por el Consejo Directivo, emitirá la Resolución motivada que declare la emergencia y determinará el procedimiento de la contratación directa para las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de modo indispensable para superar una situación de emergencia. El Director General podrá delegar el proceso de contratación, incluida la adjudicación y la suscripción del contrato.

[Handwritten signature]

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
[Handwritten signature]
Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Pressecretario Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 7

El Director General o su delegado, una vez superada la situación de emergencia, presentará al Consejo Directivo un informe que detalle las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos.

Los documentos que se generen dentro del proceso de emergencia se publicarán en el Portal COMPRASPUBLICAS.

Art. 12.- ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.- El Consejo Directivo autorizará al Director General para que proceda a la declaratoria de utilidad pública o de interés social del inmueble que se haya decidido adquirir, de conformidad con la Ley. En la declaratoria constará la individualización del bien y los fines a los que se destinará, resolución motivada que será inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón en el que se encuentre ubicado el bien.

Una vez inscrita y notificada la declaratoria de utilidad pública, se solicitará a la Dirección de Avalúos y Catastros del respectivo Municipio, o a falta de este, a la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros (DINAC), el avalúo del bien, a efectos de determinar el valor a pagar, que servirá para procurar un acuerdo entre las partes. De no haber acuerdo se procederá al juicio de expropiación, conforme al trámite previsto en el Código de Procedimiento Civil.

La transferencia de dominio que acordare el IESS con entidades del sector público, requerirá de resolución motivada del Consejo Directivo. Se podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. De no llegarse a un acuerdo se procederá con la expropiación.

Previo al inicio del trámite, la unidad requirente presentará el proyecto de declaratoria, copia de la escritura pública de dominio del inmueble, certificado actualizado del Registrador de la Propiedad y certificado de disponibilidad presupuestaria, informe actualizado de regulación municipal o línea de fábrica, coeficiente de ocupación de suelo y coeficiente de utilización del suelo, y demás informes técnico, económico y legal necesarios.

Art. 13.- ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, intervendrá en calidad de arrendatario o de arrendador, por intermedio el Director Provincial en cada circunscripción territorial y se sujetara al siguiente trámite

a) COMO ARRENDATARIO.-

Pliegos.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, el IESS publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec, los pliegos en los que constarán las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente, se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez, sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas. La recepción de las ofertas se realizará en el día y hora señalados en los pliegos.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Secretario Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 8

Adjudicación.- El IESS adjudicará el contrato de arrendamiento a la mejor oferta, tomando en consideración el cumplimiento de las condiciones previstas en los pliegos y el valor del canon arrendaticio, previo informe de Servicios Generales, en donde se hará constar la conveniencia de la adjudicación.

Canon de arrendamiento.- El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble.

Plazo.- El contrato de arrendamiento se celebrará por el plazo necesario, de acuerdo al uso y destinación que se le dará, vencido el cual podrá, de persistir la necesidad, ser renovado previo informe del área correspondiente.

Suscripción de los contratos.- Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

b) COMO ARRENDADOR.-

Pliegos.- El IESS podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec los pliegos en los que establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente, se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.

Adjudicación.- La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en los pliegos, luego de lo cual, el Director Provincial adjudicará el arrendamiento al mejor postor, con base al informe que emita Servicios Generales, debidamente justificado y bajo su responsabilidad. Se remitirá a la Dirección Nacional de Bienes Inmuebles copia de la resolución de adjudicación.

Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones de los pliegos y garantizando al menos dos (2) años de vigencia del contrato, ofrezca el mayor precio y las mejores condiciones.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. De ser conveniente a los intereses del IESS, el contrato podrá ser renovado siempre que se revise el canon de arrendamiento y previo informe de Servicios Generales. En todo caso, el Director Provincial notificará con el desahucio al arrendatario, con al menos noventa (90) días de antelación al vencimiento del plazo. La renovación del contrato deberá publicarse en el Portal.

El arrendamiento de locales de uso especial, como espacios dentro de las dependencias, parqueaderos, hoteles, salones de recepción o para eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad del IESS, cuyas características de uso no sean de largo plazo, se hará preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

Handwritten initials and signature

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
Handwritten signature
Dr. M.Sc. Paolino Arias Lara
Presidente del Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 9

Normas Supletorias.- En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán las normas de la Ley de Inquilinato, del Código Civil u otras leyes supletorias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los procesos de contratación se realizarán cumpliendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del INCOP y, demás normativa legal vigente relacionada.

SEGUNDA.- Una vez que la Unidad requirente, verifique que los bienes y servicios normalizados no se encuentran incluidos en el catalogo electrónico, procederá la Subasta Inversa Electrónica, que será realizada en los montos y por los funcionarios o servidores señalados en el artículo 3, observando el procedimiento establecido en la Sección II, Apartado I del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

TERCERA.- Previo al inicio de un proceso de contratación, la Unidad Requirente deberá contar con lo siguiente:

1. Que el bien, obra o servicio incluido los de consultaría a contratar conste en el Plan Anual de Contrataciones del IESS;
2. Estudios, especificaciones técnicas y diseños completos, definitivos y actualizados. Para el caso de consultaría los términos de referencia;
3. Presupuesto referencial o valoración;
4. Certificación de disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y futura de recursos suficientes para cumplir las obligaciones derivadas de la contratación. Dicha certificación incluirá la información relacionada con la partida presupuestaria a la que se aplicará el gasto del ejercicio presupuestario vigente;
5. Autorización de gasto e inicio del proceso por el funcionario competente; y,
6. Pliegos y más documentos necesarios para el proceso.

CUARTA.- Cuando la autorización del gasto e inicio de un proceso de contratación, exceda la cuantía de aquel Ordenador de Gasto establecida en el artículo 3, deberá ser autorizada por el Ordenador de Gasto inmediato superior dentro del mismo ámbito administrativo y de circunscripción territorial.

Los procesos de Ínfima Cuantía serán autorizados y realizados por los Ordenadores de Gasto establecidos en el artículo 3 de la presente Norma, conforme el procedimiento señalado en el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifica

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Presidencia Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 10

QUINTA.- Cada Unidad requirente elaborará los pliegos, de acuerdo con lo establecido en la LOSNCP, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP, conforme con los modelos del INCOP, aplicables a la naturaleza de la contratación. La aprobación de los pliegos estará a cargo de los funcionarios o servidores determinados en el artículo 3 del presente instrumento, en calidad de Ordenadores de Gasto.

SEXTA.- No se conformará Comisión Técnica para los procesos de contratación de Menor Cuantía; sólo se conformará para aquellos que señala el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP.

SÉPTIMA.- Prohibiciones: a) Los procesos de contratación no podrán realizarse a través de terceros, intermediarios, delegados o agentes de compra; y, b) El objeto de la contratación o ejecución de un proyecto no podrá ser subdividido en cuantías menores, con el fin de eludir los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su Reglamento.

Los responsables de los procesos de contratación, podrán mantener contacto con el oferente participante, recibir o entregar documentos vinculados al proceso, sólo en los casos que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del INCOP, lo permita; en lo demás, queda prohibido a los funcionarios y servidores del IESS, en especial aquellos que intervienen en los procesos de contratación, entregar a los proveedores, información o documentación relacionada al proceso, que se hará únicamente a través del portal de COMPRASPUBLICAS.

OCTAVA.- Para posibilitar el acceso al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) y para el registro de las dependencias del IESS como entidades contratantes en el Portal COMPRASPUBLICAS, el Director General remitirá al Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), la información relacionada con su calidad y con la designación de las personas debidamente autorizadas, información que deberá estar actualizada de manera permanente.

Una vez que el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) haya constatado la validez de la autorización del Director General, entregará el listado de usuarios y contraseñas para operar en el Portal, bajo los mecanismos de accesibilidad controlada. La responsabilidad del uso de las herramientas y contraseñas será solidaria entre el Director General y las personas autorizadas.

Para las Direcciones del Seguro General de Pensiones y de Riesgos del Trabajo, el Director Provincial de cada jurisdicción asignará una clave de sucursal a las Unidades que forman parte de la estructura orgánica de los mencionados Seguros. En el ámbito nacional lo dispondrá el Director General.

PPS
f

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Prés del Consejo Directivo

1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.275
Pág. 11

NOVENA.- Al funcionario o empleado responsable del pago de planillas u otras obligaciones del IESS que retenga o retarde indebidamente los pagos de los valores correspondientes al respectivo contrato, se le aplicará las sanciones previstas en el artículo 101 de la LOSNCP.

DÉCIMA.- El Director Provincial en cada circunscripción territorial enviará a la Dirección Nacional de Bienes Inmuebles del IESS, para su consolidación, la información sobre la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles realizados de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la Resoluciones del INCOP.

DÉCIMA PRIMERA.- Las delegaciones otorgadas por esta Resolución o, las que otorgue el Director General, para su cumplimiento, no podrán ser sustituidas a favor de terceras personas.

DÉCIMA SEGUNDA.- Los funcionarios y servidores señalados en el artículo 3 de la presente Resolución, designarán la Comisión de Entrega Recepción, conforme lo establece el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

DÉCIMA TERCERA.- Los profesionales designados para conformar la Comisión Técnica o para integrar la Subcomisión de Apoyo, deberán presentarse en el lugar día y horas fijados en su convocatoria. Los jefes inmediatos no podrán oponerse a este requerimiento, en caso de hacerlo serán sancionados conforme manda la Ley.

DÉCIMA CUARTA.- Se aplicará el derecho de repetición en aquellos funcionarios, servidores o trabajadores que permitan la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultaría, sin previamente contar con la autorización respectiva, estudios completos, certificación de disponibilidad presupuestaria o se hayan realizado los procedimientos de contratación señalados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General o la Resoluciones del INCOP.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA.- De conformidad con el Presupuesto Inicial del Estado para el ejercicio económico del 2009, a efecto de conocer las cuantías que le correspondan a cada Ordenador de Gasto, se aplicará los montos previstos en el cuadro contenido en el ANEXO 3. Para los siguientes ejercicios económicos se considerará el correspondiente presupuesto inicial del Estado.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo Certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Presidente Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
CONSEJO DIRECTIVO**


Resolución No. C.D.275
Pág. 12

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Secretaría General difundirá la presente Resolución a las Unidades Administrativas y Médicas del IESS.

SEGUNDA.- Esta Resolución entrará en vigencia inmediatamente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano a 26 de Agosto de 2009.


Ramiro González Jaramillo
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

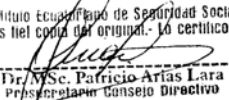

Ing. Felipe Pezo Zuñiga
MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO


Ab. Luis Idrovo Espinoza
MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO


Ec. Fernando Guijarro Cabezas
DIRECTOR GENERAL IESS

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo en dos discusiones, en sesiones celebradas el 19 y el 26 de Agosto de 2009.


Dr. Patricio Arias Lara
PROSECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN No. C.D. 275 ANEXO 1

ORDENADORES DE GASTO

BIENES Y SERVICIOS			EJECUCION DE OBRA			CONSULTORIA		
LICITACIÓN mayor a 0,000015 x PIE	COTIZACIÓN de 0,000002 a 0,000015 x PIE	MENOR CUANTÍA inferior a 0,000002 x PIE	LICITACION mayor a 0,00003 x PIE	COTIZACION de 0,000007 a 0,00003 x PIE	MENOR CUANTIA inferior a 0,000007 x PIE	CONCURSO PÚBLICO mayor a 0,000015 x PIE	LISTA CORTA de 0,000002 a 0,000015 x PIE	CONTRATACIÓN DIRECTA inferior a 0,000002 x PIE
Consejo Directivo	Director General		Consejo Directivo	Director General		Consejo Directivo	Director General	
	Director Provincial Nivel 4 y 3			Director Provincial Nivel 4 y 3			Director Provincial Nivel 4 y 3	
	Directores de los Seguros Especializados			Directores de los Seguros Especializados			Directores de los Seguros Especializados	
	Director de Servicios Corporativos			Director de Servicios Corporativos			Director de Servicios Corporativos	
	Director de los Hospitales Nivel 3, 2 y 1			Director de los Hospitales Nivel 3, 2 y 1			Director de los Hospitales Nivel 3, 2 y 1	
BIENES Y SERVICIOS			EJECUCION DE OBRA			CONSULTORIA		
MENOR CUANTIA inferior a 0,000002 x PIE			MENOR CUANTIA inferior a 0,000007 x PIE			CONTRATACIÓN DIRECTA inferior a 0,000002 x PIE		
Director Provincial Nivel 2 y 1			Director Provincial Nivel 2 y 1			Director Provincial Nivel 2 y 1		
Subdirector de Pensiones			Subdirector de Pensiones			Subdirector de Pensiones		
Subdirector de Prevención de Riesgos y Control de Aseguramiento			Subdirector de Prevención de Riesgos y Control de Aseguramiento			Subdirector de Prevención de Riesgos y Control de Aseguramiento		
Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones de Salud			Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones de Salud			Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones de Salud		
Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones de Campesino			Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones de Campesino			Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones de Campesino		
Subdirector de Bienes y Servicios Generales			Subdirector de Bienes y Servicios Generales			Subdirector de Bienes y Servicios Generales		
Subdirector Provincial Nivel 4 de los Seguros Especializados			Subdirector Provincial Nivel 4 de los Seguros Especializados			Subdirector Provincial Nivel 4 de los Seguros Especializados		
Jefe del Departamento Provincial Nivel 3 de los Seguros Especializados			Jefe del Departamento Provincial Nivel 3 de los Seguros Especializados			Jefe del Departamento Provincial Nivel 3 de los Seguros Especializados		
Directores de Centros de Atención Ambulatoria			Directores de Centros de Atención Ambulatoria			Directores de Centros de Atención Ambulatoria		
Director de Unidades Atención Ambulatoria			Director de Unidades Atención Ambulatoria			Director de Unidades Atención Ambulatoria		
Jefe del Departamento de Inversiones Privativas (Montes de Piedad)			Jefe del Departamento de Inversiones Privativas (Montes de Piedad)			Jefe del Departamento de Inversiones Privativas (Montes de Piedad)		
Para los Grupos de Pensiones el Director Provincial de cada jurisdicción			Para los Grupos de Pensiones el Director Provincial de cada jurisdicción			Para los Grupos de Pensiones el Director Provincial de cada jurisdicción		
Responsable del Grupo de Trabajo de Riesgos			Responsable del Grupo de Trabajo de Riesgos			Responsable del Grupo de Trabajo de Riesgos		

Handwritten signature/initials

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
 Es fiel copia del original. Lo certifico
 Dr. MSc. Patricio Arias Lara
 Presidente Consejo Directivo
 1 SEP 2009

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN No. C.D.275 ANEXO 2
ORDENADORES DE PAGO

AMBITO	NIVEL	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SEGURO GENERAL DE PENSIONES	SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO	SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR	SEGURO SOCIAL CAMPESINO
NACIONAL		Director Económico Financiero	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario
		Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincial	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincial	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincial	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincial	Subdirector de Servicios Internos de la Dirección Provincial
PROVINCIAL	DIRECCIÓN PROVINCIAL NIVEL 4 Y 3	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera
	DIRECCIÓN PROVINCIAL NIVEL 1 y 2	Coordinador de la Sucursal				
	UNIDADES MÉDICAS NIVELES 3, 2 y 1				Subdirector Financiero	
	CENTROS DE ATENCIÓN AMBULATORIA UNIDADES DE ATENCIÓN AMBULATORIA				Responsable de la Unidad Financiera	Responsable de la Unidad Financiera

A

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
[Firma]
Dr. MSc. Patrieto Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo
1 SEP 2009

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN No. C.D.275 ANEXO 3

CUANTÍAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN				
	USD.	13.466.679.511,38	USD.	13.466.679.511,38
PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO 2009				
BIENES Y SERVICIOS				
a) Licitación	Desde	202.000,19		
b) Cotización	Desde	26.933,36	Hasta	202.000,19
c) Menor Cuantía	Desde	2.693,34	Hasta	26.933,36
d) Infima Cuantía	Desde	0,00	Hasta	2.693,34
EJECUCION DE OBRAS				
a) Licitación	Desde	404.000,39		
b) Cotización	Desde	94.266,76	Hasta	404.000,39
c) Menor Cuantía	Desde	2.693,34	Hasta	94.266,76
d) Infima Cuantía	Desde	0,00	Hasta	2.693,34
CONSULTORIA				
a) Concurso Público	Desde	202.000,19		
b) Lista Corta	Desde	26.933,36	Hasta	202.000,19
c) Contratación Directa	Desde	0,00	Hasta	26.933,36
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS				
Subasta Inversa (conformar Comisión Técnica)	Desde	26.933,36		
Subasta Inversa (No conformar Comisión Técnica)	Desde	2.693,34	Hasta	26.933,36
Infima Cuantía (Aplicación Art.44 inc.2 y Art. 60 RGLOSINCP)	Desde	0,00	Hasta	2.693,34

C

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
 Es fiel copia del original. Lo certifico
 Dr. MSc. Patricio Arias Lara
 Secretario Consejo Directivo
 1 SEP 2009

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN C.D. N° 343

ANEXO 2

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN No. C.D. 343

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 292 de la Constitución de la República del Ecuador, el Presupuesto General del Estado excluye a los presupuestos pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, según el artículo 55 de la Ley 2001-55 de Seguridad Social, le corresponde al Director General enviar la proforma presupuestaria para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo;

Que, en el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, contenido en Resolución No. C.D.021, artículo 13, numerales 11, 12 y 13, se establece que el Consejo Directivo aprobará el Presupuesto General de Operaciones del IESS, del Fondo Presupuestario Anual de cada Seguro y del Presupuesto General de Inversiones;

Que, con oficios números 61110000-0680 y 61110000-0778 de 30 de junio y 26 de julio de 2010, el Director General del IESS autoriza el cronograma y las directrices para la elaboración de la Proforma del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para el ejercicio económico 2011, documentos que han sido preparados sobre la base de disposiciones legales, reglamentarias y Resoluciones del Consejo Directivo que rigen sobre la materia;

Que, mediante oficio No. 61110000-0669 de 28 de junio de 2010, la Directora Económico Financiera pone en conocimiento del Ministerio de Finanzas que, las obligaciones y contribuciones que el Estado debe entregar para financiar las prestaciones de la seguridad social para el ejercicio económico 2011, ascienden a USD. 941,303,338.00;

Que, mediante oficio circular No. 61110000-00780 de 27 de julio de 2010, la Directora Económico Financiera, difunde las directrices mencionadas anteriormente, a través de medio magnético y de la página Web del IESS;

Que, en oficio No. 41000000.844.2010 de 28 de mayo de 2010, el Director Actuarial del IESS remite la proyección de la materia gravada para el año 2011, número de afiliados y su salario promedio cotizante, desagregada por tipo de trabajador y por provincia;

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Presupuestario Consejo Directivo

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.343
Pág. 2

Que, en Resolución SBS-2010-246 de 23 de abril del 2010, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 205 de 2 de junio de 2010, se aprueba el Estatuto Social del Banco del IESS, por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros;

Que, en el Estatuto del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – BIESS, se establece que, al amparo del numeral 9 del artículo 12 y de la Disposición General Quinta de la Ley del BIESS, el Consejo Directivo asignará los recursos, en cada ejercicio económico, que se destinarán como única fuente de financiamiento del presupuesto anual de gastos operacionales y administrativos del BIESS;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 106, tercer párrafo, señala que, cada entidad y organismo que no forma parte del Presupuesto General del Estado, deberá aprobar su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expide; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 27, literales i) y j) de la Ley de Seguridad Social,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Apruébese el Presupuesto General Consolidado Nacional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para el ejercicio económico 2011, por la cantidad de **cuatro mil setecientos cincuenta y cinco millones, trescientos diecinueve mil, setecientos ochenta y nueve dólares** (USD. 4,755,319,789.00), con la siguiente distribución:

Dirección y Administración General	USD. 138,491,231.00
Fondo de Cesantía	USD. 564,363,559.00
Seguro de Pensiones	USD.2,464,549,920.00
Seguro de Riesgos del Trabajo	USD. 108,286,338.00
Seguro de Salud Individual y Familiar	USD.1,291,440,605.00
Seguro Social Campesino	USD. 188,188,136.00

ARTÍCULO 2.- Apruébese el Presupuesto de la Actividad A100 "Dirección y Administración General", por **ciento treinta y ocho millones, cuatrocientos noventa y un mil, doscientos treinta y un dólares** (USD. 138,491,231.00), para el ejercicio económico 2011, con la siguiente distribución de ingresos y egresos:

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. Msc. Patricio Arias Lara
Presidente Consejo Directivo

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.343
Pág. 3

PRESUPUESTO 2011 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL Cifras en dólares	
CONCEPTO	VALOR
INGRESOS	
Aportes Seguridad Social	88,969,423.00
Tasas y Contribuciones	400,000.00
Rentas de Inversión y Multas	20,210,107.00
Otros Ingresos	911,701.00
Saldos Disponibles	28,000,000.00
TOTAL INGRESOS	138,491,231.00
EGRESOS	
GASTOS CORRIENTES	111,754,922.00
Gastos de Personal	65,047,690.00
Bienes y Servicios de Consumo	26,804,378.00
Otros Gastos	2,082,624.00
Transferencias Corrientes	17,820,230.00
GASTOS DE INVERSION	1,675,271.00
Obras Públicas	1,675,271.00
GASTOS DE CAPITAL	19,963,638.00
Activos de Larga Duración	16,112,406.00
INVERSIONES FINANCIERAS	3,851,232.00
PASIVO CIRCULANTE	5,097,400.00
Cuentas por Pagar	5,097,400.00
TOTAL GASTOS	138,491,231.00

ARTÍCULO 3.- Apruébese el Presupuesto del Fondo de Cesantía, por **quinientos sesenta y cuatro millones, trescientos sesenta y tres mil, quinientos cincuenta nueve dólares** (USD. 564,363,559.00), para el año 2011, con la siguiente distribución de ingresos y egresos:

PRESUPUESTO 2011 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL FONDO DE CESANTIA Cifras en dólares	
CONCEPTO	VALOR
INGRESOS	
Aportes Personales y Patronales Cesantía	451,276,950.00
Rentas de Inversiones	113,086,609.00
TOTAL INGRESOS	564,363,559.00
EGRESOS	
GASTOS CORRIENTES	136,703,211.00
Prestaciones de la Seguridad Social	136,703,211.00
GASTOS DE INVERSION	427,660,348.00
Inversiones Financieras	427,660,348.00
TOTAL GASTOS	564,363,559.00

Handwritten initials and signature

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

14 FNE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.343
Pág. 4

ARTÍCULO 4.- Apruébese el Fondo Presupuestario Anual, que contiene a los Seguros Especializados, por un monto de **cuatro mil cincuenta y dos millones, cuatrocientos sesenta y cuatro mil, novecientos noventa y nueve dólares** (USD. 4,052,464,999.00), que incluye a los gastos de las Administradoras (USD. 87,951,424.00) y de las Prestadoras (USD. 3,964,513,575.00):

PRESUPUESTO 2011 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL FONDO PRESUPUESTARIO ANUAL CONSOLIDADO Cifras en US\$ Dólares					
DETALLE	PENSIONES	R. TRABAJO	SEG. DE SALUD	S.S. CAMPESINO	TOTAL
INGRESOS CORRIENTES	2,464,549,920.00	108,286,338.00	1,052,114,781.00	180,188,136.00	3,805,139,175.00
Aportes a la Seguridad Social	1,476,279,934.00	77,695,781.00	814,859,120.00	107,076,298.00	2,475,911,133.00
Tasas y Contribuciones			55,000.00		55,000.00
Venta de Bienes y Servicios			9,317,400.00		9,317,400.00
Rentas Inversiones y Multas	212,685,846.00	14,958,847.00	36,456,261.00	17,555,348.00	281,656,302.00
Transferencias y Donaciones Ctes	775,584,140.00	15,631,710.00	191,347,000.00	55,556,490.00	1,038,119,340.00
Otros Ingresos			80,000.00		80,000.00
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO			239,325,824.00	8,000,000.00	247,325,824.00
Saldos de Caja Bancos			239,325,824.00		239,325,824.00
Cuentas Pendientes por Cobrar				8,000,000.00	8,000,000.00
TOTAL INGRESOS	2,464,549,920.00	108,286,338.00	1,291,440,605.00	188,188,136.00	4,052,464,999.00
ADMINISTRADORA					
GASTOS CORRIENTES	37,853,996.00	3,426,475.00	17,830,385.00	6,734,752.00	60,845,608.00
GASTOS DE CAPITAL E INVERSION	25,790,838.00	551,936.00	383,800.00	379,242.00	27,105,816.00
TOTAL ADMINISTRADORA	63,644,834.00	3,978,411.00	13,214,185.00	7,113,994.00	87,951,424.00
PRESTADORA					
PRESTAC. SEGURIDAD SOCIAL	1,645,667,300.00	40,396,912.00	418,362,757.00	62,144,999.00	2,166,571,968.00
OTROS GASTOS		8,711,186.00	5,344,201.00	89,318,968.00	103,374,355.00
GASTOS DE CAPITAL E INVERSION	755,237,786.00	55,199,829.00	765,450.00	29,610,175.00	840,813,240.00
TOTAL FONDO	2,400,905,086.00	104,307,927.00	424,472,408.00	181,074,142.00	3,110,759,563.00
GASTOS CORRIENTES			691,256,560.00		691,256,560.00
GASTOS DE CAPITAL E INVERSION			162,497,452.00		162,497,452.00
TOTAL UNIDADES MEDICAS			853,754,012.00		853,754,012.00
TOTAL PRESTADORA	2,400,905,086.00	104,307,927.00	1,278,226,420.00	181,074,142.00	3,964,513,575.00
TOTAL EGRESOS	2,464,549,920.00	108,286,338.00	1,291,440,605.00	188,188,136.00	4,052,464,999.00

ARTÍCULO 5.- Créase el Centro de Responsabilidad Presupuestaria "Actividades Corporativas", con el propósito de viabilizar los proyectos de carácter institucional, con recursos de las Administradoras y Fondos Administrados, mismo que estará bajo la responsabilidad del nivel central de la Actividad "Dirección y Administración General".

La Dirección General y Seguros Especializados asignarán los recursos de acuerdo a la distribución que consta en cuadro adjunto, para atender los proyectos de desarrollo tecnológico, plan de comunicación, pólizas de seguros y el Presupuesto del BIESS.

El procedimiento para la administración de estos recursos, será elaborado por la Dirección Económico Financiera.

Al finalizar el ejercicio 2011, la Dirección Económico Financiera presentará al Consejo Directivo un informe pormenorizado de la ejecución de los proyectos desarrollados dentro de las "Actividades Corporativas". En caso de existir saldos disponibles se procederá a liberar el monto de las partidas presupuestarias no utilizadas en los Seguros Especializados y Actividades.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.343
Pág. 5

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL PRESUPUESTO 2011 ACTIVIDADES CORPORATIVAS En US\$ dólares						
CONCEPTO	DIRECCION GENERAL	SEGURO DE PENSIONES	RIEGOS DEL TRABAJO	SEGURO DE SALUD	SOCIAL CAMPESINO	TOTAL
Proyectos de Desarrollo tecnologico	6,927,682.00	3,295,633.00	598,090.00	16,372,000.00	2,315,139.00	29,508,544.00
Plan de comunicacion	1,163,500.00	922,000.00	255,000.00	957,000.00	400,000.00	3,697,500.00
Presupuesto del BIESS	7,311,159.00	11,951,046.00	459,000.00	1,445,795.00	833,000.00	22,000,000.00
Pólizas de Seguro	599,289.00	534,818.00	40,423.00	1,547,235.00	112,987.00	2,834,752.00
Servicios afiliados y beneficiarios	100,000.00					100,000.00
TOTAL	16,101,630.00	16,703,497.00	1,352,513.00	20,322,030.00	3,661,126.00	58,140,796.00

ARTÍCULO 6.- Apruébese el Plan de Comunicaciones por **tres millones seiscientos noventa y siete mil quinientos dólares** (USD. 3,697,500.00) de acuerdo al ANEXO No. 1, distribuido por tipo de proyectos de difusión, financiado por las Actividades y Seguros Especializados.

La Dirección de Servicios Corporativos, será la unidad administrativa responsable de la ejecución y del control del señalado Plan.

ARTÍCULO 7.- Apruébese el presupuesto para la cobertura de las Pólizas de Seguros del ejercicio económico 2011, por **dos millones ochocientos treinta y cuatro mil setecientos cincuenta y dos dólares** (USD. 2,834,752.00).

La Dirección de Servicios Corporativos, será la unidad administrativa responsable de la ejecución y del control de la cobertura de las pólizas de seguros para la institución.

ARTÍCULO 8.- Apruébese las asignaciones para gastos operacionales y administrativos del Banco del IESS para el ejercicio 2011, por un valor de **veinte y dos millones de dólares** (USD. 22,000,000.00).

ARTÍCULO 9.- Apruébese el Plan Anual de Contrataciones (PAC) Institucional por un monto de **quinientos cuarenta y seis millones, trescientos un mil ciento sesenta y dos dólares con diecinueve centavos** (USD. 546,301,162.19), según se detalla en el ANEXO No. 2, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, su Reglamento, y lo estipulado en la Resolución No. C.D. 275 dictada por el Consejo Directivo el 26 agosto de 2009, con la cual se expiden las Normas para los Procesos de Contratación Pública del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M. Sc. Patricio Arias Lara
Presidente Consejo Directivo
14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.343
Pág. 6

Las Direcciones de Servicios Corporativos y Económico Financiera, serán las dependencias responsables de difundir a nivel nacional el PAC, así como, de preparar el Instructivo que permita a cada Centro de Responsabilidad Presupuestaria, ejecutar los procesos de contratación ajustados a las normas expedidas para el efecto

ARTÍCULO 10.- Apruébese las Disposiciones Generales para la Aplicación del Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para el año 2011, que constituyen normas de aplicación obligatoria para las fases presupuestarias de ejecución, control, evaluación y liquidación, de todos los ingresos y egresos que administra el IESS, mismas que constan en el ANEXO No. 3 de la presente Resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- La Dirección General realizará un estudio que permita optimizar el talento humano y utilizar adecuadamente los recursos económicos de la Institución, para lo cual conformará un equipo de trabajo para diseñar los procedimientos administrativos y financieros que sean necesarios, de tal forma que se disponga de un Distributivo de Personal actualizado clasificado de acuerdo al Régimen que corresponda, que permita identificar el número de cargos creados en el IESS con nombramiento; de éstos cuáles se encuentran ocupados, las vacantes existentes, número de contratos con cargo a esas vacantes; así como los contratos con cargo a la partida presupuestaria No. 510510000 "Servicios Personales por Contrato", información a nivel nacional que deberá ser presentada al Consejo Directivo, hasta el 31 de marzo del 2011.

Con ésta información la Dirección General y la Subdirección de Recursos Humanos deberán realizar los respectivos concursos para llenar los cargos vacantes en la Institución, hasta el 30 de abril de 2011.

[Handwritten signature]
SEGUNDA.- El Director General solicitará a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, presente una evaluación de la ejecución presupuestaria del primer trimestre del año 2011, que muestre los resultados de la optimización del recurso humano, según el procedimiento señalado en la Disposición Transitoria Primera de ésta Resolución, así como, el avance de los procesos de adquisición de fármacos, insumos y equipos médicos, construcciones y remodelaciones; información que permitirá tomar decisiones en materia de reformas al presupuesto.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
[Handwritten signature]
Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Presidencia Consejo Directivo

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

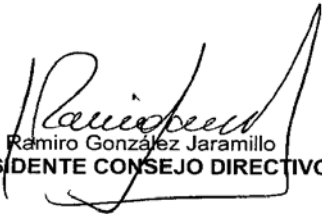


INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.343
Pág. 7

DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia, a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE.- Guayaquil, a 29 de diciembre del 2010.



Ramiro González Jaramillo
PRESIDENTE CONSEJO DIRECTIVO

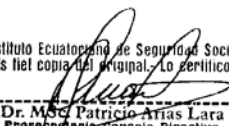

Ing. Felipe Pezo Zúñiga
MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO


Abg. Luis Idrovo Espinoza
MIEMBRO CONSEJO DIRECTIVO


Econ. Fernando Guijarro Cabezas
DIRECTOR GENERAL IESS

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo en dos discusiones, en sesiones celebradas el 27 y el 29 de diciembre del 2010.


Dr. Patricio Arias Lara
PROSECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo
4 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN No. C.D.343 ANEXO No. 1									
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL PLAN DE COMUNICACIONES 2011 En US\$ dólares									
TEMAS	DESCRIPCION	PENSIONES	SSC	RT	SSIF	DG	TOTAL		
Campanas Eventos	Campanas de radio, prensa, television y medios digitales Ferias Eventos Promoción de productos y servicios de los seguros de pensiones y social campesino	522.000,00 108.000,00	225.000,00 98.000,00	115.000,00 45.000,00	740.000,00 90.000,00	626.500,00 387.000,00	2.228.500,00 728.000,00		
Publicaciones	Afiches, volantes, dipticos, tripticos, folletos, revistas especializadas	40.000,00	25.000,00		37.000,00		102.000,00		
Material impreso	promocion y edición de material audiovisual	30.000,00	30.000,00	50.000,00	20.000,00		130.000,00		
Audiovisuales		60.000,00		25.000,00	60.000,00		145.000,00		
Crisis y emergencias	promocion, difusion y publicacion material para destacar los servicios y beneficios	60.000,00			10.000,00	150.000,00	220.000,00		
Material promocional Vallas promocionales	promocion y difusion	22.000,00 80.000,00	22.000,00	20.000,00			64.000,00 80.000,00		
	TOTAL	922.000,00	400.000,00	255.000,00	957.000,00	1.163.500,00	3.697.500,00		

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
 Es el cuerpo del "original". Lo certifico
 Dr. M.Sc. Patricio Andrés Lara
 Procurador General
 14 ENE 2011

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original - En certifico
Dr. Msc. Patricio Arias Lara
Presidente del Consejo Directivo
4 ENE 2011

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL										ANEXO No. 2
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2011 (PAC)										RESOLUCION No C.D.343
CODIGO	DENOMINACION	A100	I200	I230	J400	H800	TOTAL			
530105000	Telecomunicaciones	2.551.210,00	28.722,00	85.508,00	15.389.938,00	98.310,00	18.153.688,00			
530204000	Edicion, impresion, reproduccion y publicaciones	495.857,00	65.720,00	200.378,00	1.460.470,00	225.680,00	2.448.105,00			
530207000	Difusion, informacion y publicidad	4.565.032,00	133.320,00	240.000,00	1.550.784,00	462.916,00	6.952.052,00			
530208000	Servicio de Seguridad y Vigilancia	2.546.938,00	901.490,00	244.861,00	6.481.213,00	318.074,00	10.492.576,00			
530209000	Servicio de Aseo	535.653,00	70.260,00	95.504,00	3.118.564,00	88.560,00	3.908.541,00			
530299020	Servicio de alimentacion	0,00	0,00	0,00	3.004.764,00	0,00	3.004.764,00			
530401000	Inst. Manten. y Reparacion Terrenos	17.070,00	26.100,00	60,00	110.071,00	0,00	153.301,00			
530402000	Inst. Manten. y Reparacion Edificios, Locales y Re	4.612.659,53	5.213.502,00	419.319,00	22.973.636,00	2.067.498,00	35.286.614,53			
530403000	Inst. Manten. y Reparacion Mobiliarios	95.117,00	6.740,00	7.440,00	409.519,00	42.530,00	561.346,00			
530404010	Inst. Manten. y Reparacion Maquinarias y equipos	539.488,00	20.001,00	22.889,00	2.363.346,00	29.297,00	2.975.001,00			
530404020	Inst. Manten. y Reparacion Equipos Medicos	5.200,00	0,00	34.504,00	2.844.475,00	99.418,00	2.983.597,00			
530405000	Inst. Manten. y Reparacion Vehiculos	138.435,00	22.914,00	24.505,00	444.901,00	127.000,00	757.755,00			
530406000	Inst. Manten. y Reparacion Herramientas	3.150,00	500,00	100,00	7.710,00	0,00	11.460,00			
530499000	Otras Inst. Manten. y Reparaciones	12.030,00	8.420,00	5.140,00	244.391,00	38.910,00	308.891,00			
530502000	Arrendamiento Edificios, Locales y Residencias	288.946,00	6.554,00	24.660,00	475.449,00	141.230,00	936.839,00			
530601000	Consultoria, Asesoría e Investigación Especializad	2.372.050,24	674.399,00	66.234,00	3.506.000,00	481.788,00	7.100.471,24			
530602000	Servicio de Auditoria	10.600,00	20.000,00	7.580,00	13.000,00	0,00	51.180,00			
530603010	Servicio de Capacitacion	1.012.470,00	230.500,00	147.604,00	2.219.092,00	893.044,00	4.502.710,00			
530604000	Fiscalizacion e Inspecciones Tecnicas	91.600,00	119.200,00	5.010,00	2.531.020,00	291.397,00	3.038.227,00			
530605000	Estudio y diseno de proyectos	388.944,00	201.200,00	22.969,00	2.223.000,00	459.890,00	3.296.003,00			
530701000	Desarrollo de Sistemas Informaticos	14.154.719,78	4.684,00	171.677,00	6.619.250,00	264.111,00	21.214.441,78			
530702000	Arrendamiento y/o Compra Licenc. de uso de Paquet.	8.095.131,43	3.121,00	218.335,00	346.435,00	96.330,00	8.759.352,43			
530703000	Arrendamiento de equipos informaticos	46.550,00	400,00	2.350,00	121.300,00	22.189,00	192.789,00			
530704010	Mantenimiento sistemas informaticos (Software)	2.033.898,46	10.920,00	44.929,00	279.999,00	96.123,00	2.465.869,46			
530704020	Manten. y Conservacion de equipos informaticos (Ha	1.409.097,75	89.704,00	45.025,00	349.357,00	47.041,00	1.940.224,75			
530704030	Repuestos y accesorios para equipos informaticos	258.865,00	38.199,00	30.653,00	701.329,00	126.918,00	1.155.964,00			
530704040	Materiales y suministros de uso informatico	1.066.686,00	153.122,00	75.170,00	1.710.593,00	308.816,00	3.315.387,00			
530802020	Prendas de proteccion	10.718,00	0,00	11.868,00	503.254,00	40.879,00	566.719,00			
530802030	Roperia y lenceria	11.280,00	0,00	1.268,00	2.160.465,00	101.903,00	2.274.916,00			
530804000	Materiales de oficina	443.698,00	51.489,00	54.910,00	1.038.592,00	209.573,00	1.798.262,00			
530805000	Materiales de aseo	184.276,00	19.911,00	17.800,00	2.026.231,00	235.670,00	2.483.888,00			
530806000	Herramientas	22.552,00	990,00	3.277,00	100.840,00	21.156,00	148.815,00			
530807000	Mater. impresion, fotografia, reproduccion y publi	152.407,00	25.979,00	22.952,00	745.071,00	109.493,00	1.055.902,00			
530808010	Instrumental medico	814,00	0,00	6.525,00	1.300.000,00	342.139,00	1.649.478,00			

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Instituto Ecuatoriano de Seguro Social
 Es fiel copia del original. Lo certifico
 Dr. MSc. Patricio Arias Lara
 Presidente Consejo Directivo
 14 ENE 2011

530808020	Instrumental odontológico	150,00	0,00	0,00	0,00	278.699,00	573.547,00	852.396,00
530809010	Medicinas	6.645,00	0,00	1.274,00	0,00	132.000.000,00	6.446.726,00	138.454.645,00
530809020	Materiales para laboratorio y uso medico	0,00	0,00	13.348,00	0,00	10.100.000,00	160.856,00	10.274.204,00
530809030	Material de rayos X	0,00	0,00	4.434,00	0,00	3.950.000,00	0,00	3.954.434,00
530809040	Material Banco de Sangre	0,00	0,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
530809050	Material radioactivo	0,00	0,00	10,00	0,00	736.000,00	156.217,00	892.227,00
530809060	Material de curacion no especificado funcion salud	5.800,00	0,00	2.100,00	0,00	43.500.000,00	1.812.162,00	45.320.062,00
530809070	Material de curacion hermodialis	0,00	0,00	0,00	0,00	4.600.000,00	0,00	4.600.000,00
530809080	Biomateriales odontologicos	16.310,00	0,00	0,00	0,00	1.705.651,00	1.002.599,00	2.724.560,00
530809090	Protesis ortesis musculo esquelitico	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
530809100	Protesis organos de los sentidos	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00
530809110	Endoprotesis e implante corporal	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000.000,00	653.543,00	17.653.543,00
530809120	Protesis ortesis odontologicas	0,00	0,00	0,00	0,00	433.733,00	0,00	433.733,00
530811000	Material de construccion, electricos, plom. y carp	436.142,00	26.550,00	12.173,00	0,00	1.814.332,00	103.400,00	2.392.597,00
530813010	Repuestos y accesorios de vehiculos	134.543,00	20.848,00	28.883,00	0,00	395.120,00	74.070,00	653.464,00
530813020	Repuestos y accesorios de maquinas y equipos	106.039,00	5.410,00	8.974,00	0,00	3.000.652,00	30.486,00	3.151.561,00
530899010	Otros de uso y consumo corriente	259.351,00	13.590,00	10.564,00	0,00	2.158.326,00	42.600,00	2.484.431,00
530899020	Utensilios de cocina y comedor menores	0,00	0,00	0,00	0,00	320.478,00	0,00	320.478,00
531403001	Mobiliarios	22.548,00	0,00	2.630,00	0,00	44.964,00	44.964,00	70.142,00
531403002	Enseres	12.450,00	0,00	2.130,00	0,00	13.000,00	13.000,00	27.580,00
531404001	Maquinarias	3.800,00	0,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	5.100,00
531404002	Equipos de Oficina	7.400,00	0,00	1.480,00	0,00	0,00	0,00	8.880,00
570201010	Seguros	2.902.393,00	66.502,00	85.066,00	0,00	319.574,00	181.858,00	3.555.393,00
750104000	De urbanizacion y embellecimiento	49.220,00	635.400,00	6.000,00	0,00	0,00	756.400,00	1.447.020,00
750107010	Construcciones nuevas	1.280.504,00	5.008.000,00	500.000,00	0,00	30.000.000,00	4.725.642,00	41.514.146,00
750107020	Remodelaciones (AMPLIACIONES)	345.547,00	6.016.000,00	101.250,00	0,00	260.590,00	2.539.882,00	9.263.269,00
840103010	Mobiliarios	1.093.049,00	80.684,00	66.908,00	0,00	5.114.963,00	953.457,00	7.309.061,00
840103020	Enseres	306.856,00	25.180,00	38.565,00	0,00	1.723.384,00	355.120,00	2.449.105,00
840104010	Maquinarias	3.271.393,00	64.750,00	94.450,00	0,00	4.264.660,00	220.150,00	7.915.403,00
840104020	Equipos de oficina	163.682,00	11.650,00	29.390,00	0,00	270.749,00	97.634,00	573.105,00
840104031	Equipos medicos	80.360,00	0,00	45.730,00	0,00	17.001.100,00	2.252.066,00	19.379.256,00
840104032	Equipos Odontologicos	8.800,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.348.760,00	2.857.560,00
840104033	Equipos de comunicacion	1.722.603,00	5.600,00	92.500,00	0,00	4.156.205,00	200.931,00	6.177.839,00
840104034	Instrumental medico	2.810,00	0,00	8.010,00	0,00	4.600.000,00	149.330,00	4.760.150,00
840104035	Instrumental odontologico	1.200,00	0,00	0,00	0,00	224.742,00	217.861,00	443.803,00
840104037	Equipos y utensilios de cocina	0,00	0,00	0,00	0,00	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00
840104040	Equipos prevencion Riesgos del Trabajo	0,00	0,00	259.077,00	0,00	0,00	0,00	259.077,00
840105010	Vehiculos Terrestres	648.012,00	26.000,00	0,00	0,00	1.490.010,00	2.179.600,00	4.343.622,00
840106000	Herramientas mayores	97.326,00	0,00	0,00	0,00	207.722,00	680,00	305.728,00

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

840107000	Equipos, sistemas y paquetes informaticos	7.455.157,00	2.534.836,00	635.658,00	11.292.615,00	1.892.099,00	23.810.365,00
840109000	Libros y colecciones	6.966,00	6.400,00	17.320,00	79.375,00	17.305,00	127.366,00
840111000	Partes y repuestos	1.100,00	0,00	940,00	615.587,00	1.500,00	619.127,00
840202000	Edificios, locales y residencias	240.000,00	8.200.000,00	100.600,00	1.700.000,00	1.081.000,00	11.321.600,00
TOTAL		68.861.299,19	30.895.461,00	4.531.748,00	403.838.326,00	38.174.328,00	546.301.162,19

12/01/2011

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
 Es fiel copia del original. Lo certifico
 Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
 Transcriptor de Cambio Directivo
 4 ENE 2011

AUTORAS:
 EVA CHASI MATUTE
 ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN No. C.D.343
ANEXO No. 3

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
2011

CONTENIDO	PAG.
1 Base Legal.....	3
2 Ámbito	4
3 Obligatoriedad.....	4
4 Responsabilidad	4
5 Normativa Técnica	4
6 Ejecución presupuestaria de los Ingresos.....	5
6.1 Registros y Aplicación de los Ingresos.....	5
6.2 Utilización de los Ingresos	5
6.3 Saldos de Caja del Ejercicio 2010.....	6
7 Ejecución presupuestaria de los Gastos	6
7.1 Programación de la Ejecución Presupuestaria.....	6
7.2 Programación Anual de Caja	6
7.3 Establecimiento de Compromisos de Gastos.....	6
7.4 Procesos de Pagos y Transferencias.....	7
7.5 Creación de partidas presupuestarias.....	7
7.6 Ejecución de los gastos de capital e inversión	7
8 Reformas o modificaciones	7
8.1 Reformas presupuestarias	7
9 Disposiciones sobre el gasto.....	8
9.1 Límites de Gastos	8
10 Recursos Humanos	9
10.1 Creación y supresiones de Puestos.....	9
10.2 Vacantes.....	9
10.3 Contratación de Servicios Ocasionales.....	10
10.4 Contratación de Servicios Profesionales.....	10
10.5 Aumento de remuneraciones	11

[Handwritten initials and marks]

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

[Signature]
Dr. Msc. Pavlito Arias Lara
Presidente del Consejo Directivo

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

10.6 Contratos Colectivos y Actas Transaccionales.....	11
10.7 Prohibiciones	11
11 Gastos en personal.....	12
11.1 Pago de Honorarios	12
11.2 Horas Extras	12
11.3 Pago de las Dietas.....	13
11.4 Indemnizaciones	13
11.5 Aportación a la Seguridad Social	13
11.6 Jubilación Patronal.....	13
11.7 Licencia con Remuneración al Exterior.....	14
12 Ejecución de otros gastos corrientes	14
12.1 Subsidios por Enfermedad, Maternidad, Riesgos de Trabajo.....	14
12.2 Adquisición de Suministros y Materiales	14
12.3 Adquisición de Fármacos, Insumos Médicos y Material Quirúrgico	15
12.4 Uniformes, Ropa de Trabajo y Prendas de Protección.....	15
12.5 Viáticos y Movilización Interna	15
12.6 Gastos de Difusión, Capacitación, Congresos y Seminarios.....	16
12.7 Fondos de Caja Chica y Fondos de Tesorería	16
12.8 Pagos a Internos y Post Gradistas.....	16
12.9 Cuotas y Convenios Nacionales e Internacionales.....	17
13 Ejecución de gastos de capital e inversión	17
13.1 Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles	17
13.2 Construcciones y Remodelaciones	18
14 Asignaciones sujetas a distribución	19
15 Reportes de ejecución y evaluación presupuestaria	19
15.1 Balances de Ejecución Presupuestaria mensual.....	19
15.2 Evaluación Presupuestaria	20
16 Clausura y Liquidación	21

[Handwritten signature]

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
 Es fiel copia del original. Lo Certifico
[Handwritten signature]
 Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
 Presidente del Consejo Directivo
 4 ENE 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL 2011

1 Base Legal

La Constitución Política de la República del Ecuador en el artículo 292.- dispone que el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

De conformidad con lo señalado en el Art. 106 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas cada entidad y organismo que no forma parte del Presupuesto General del Estado, deberá aprobar su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expida.

El Art. 108 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que todo flujo de recurso público deberá estar contemplado obligatoriamente en los presupuestos de los Centros de Responsabilidad Presupuestarias de la Seguridad Social, con sujeción a los Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y las Normas Técnicas de Presupuesto y Tesorería.

El Artículo 55 de la Ley 2001-55 de Seguridad Social, dispone que le corresponde al Director General enviar al Consejo Directivo el Presupuesto para su conocimiento y aprobación.

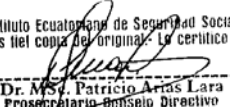
La Resolución No. C.D.021, Art. 13 numerales 11, 12 y 13 dispone que el Consejo Directivo aprobará el Presupuesto General de Operaciones del IESS, del fondo presupuestario anual de cada seguro y del presupuesto general de inversiones.

La Ley de creación del Banco del IESS, publicada en el S.R.O. 587 de 11 de mayo de 2009.

La Resolución SBS-2010-246 de 23 de abril de 2010, publicada en el S.R.O. 205 de 2 de junio de 2010, de aprobación del Estatuto Social del Banco del IESS por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

La Resolución No. JB-2010-1808 de 8 de octubre de 2010 de la Junta Bancaria, que aprueba las Normas para establecer la transferencia de los recursos de los fondos previsionales del IESS al Banco del IESS.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico


Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo
4 ENE 2011

3



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2 Ámbito

El Consejo Directivo, la Dirección General, las Direcciones Nacionales, Direcciones Provinciales, Director de Hospitales, Centros y Unidades de Atención Ambulatoria, Seguros Especializados, que integran el Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se regirán por las presentes Disposiciones Generales.

3 Obligatoriedad

De conformidad a los Arts. 109 y 110 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, los presupuestos de las entidades y organismos señalados en el Código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año y se iniciarán el primer día de enero y concluirán en 31 de diciembre de cada año.

Estas Disposiciones del Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen el carácter de obligatorias para todos los Centros de Responsabilidad Presupuestaria señaladas en el ámbito del Presupuesto del IESS, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Social y Resolución No. 21 Art. 13.

4 Responsabilidad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2001-55 Ley de Seguridad Social y dentro del marco de las atribuciones y competencias establecidas en la normatividad técnica emitida por el Ministerio de Finanzas, las autoridades institucionales y los responsables de cada una de los Centros de Responsabilidad Presupuestaria asumirán la responsabilidad directa sobre la gestión financiera institucional y sobre la ejecución presupuestaria en particular. De igual manera, serán responsables directos de la observación y aplicación de las presentes Disposiciones Generales, por medio de las unidades administrativas, financieras y de recursos humanos de la institución.

La Contraloría General del Estado determinará las responsabilidades y sanciones que se generen por su incumplimiento según las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Servicio Público, Ley de Seguridad Social, Resolución No. C.D. 21 y demás leyes conexas.

5 Normativa Técnica

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Presupuestario Consejo Directivo

4 ENE 2011

4



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación de los presupuestos se sustentarán en las disposiciones legales, reglamentarias y normas técnicas que regulan el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

6 Ejecución presupuestaria de los Ingresos

6.1 Registros y Aplicación de los Ingresos

El Departamento Nacional de Presupuesto registrará los ingresos corrientes que le corresponda recibir a la Seguridad Social, por aportes personales y patronales al Seguro General Obligatorio y Voluntario, contribuciones del Estado, aportes del sector privado, la rentabilidad de las inversiones, intereses y multas, y otros ingresos de autogestión, la misma que deberá ser conciliada con la información que se registre en la Tesorería Nacional y en las Direcciones Provinciales.

6.2 Utilización de los Ingresos

Los ingresos pertenecientes a la Seguridad Social se recaudarán de manera directa y se utilizarán de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Todos los ingresos formarán parte del Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y se concentrarán en la Cuenta de la Tesorería Nacional del IESS en el Banco Central del Ecuador.

El Art. 49 de la Ley de Seguridad Social dispone que los recursos del IESS deberán ser administrados en forma separada y utilizarse para el fin que fueron creados.

Dentro de los cinco primeros días de cada mes los Directores Provinciales deberán remitir a la Tesorería Nacional y al Departamento Nacional de Presupuesto, los reportes de la recaudación del mes inmediato anterior clasificado por fuente de origen, Host, Micros e Historia Laboral en los lugares en que se encuentre habilitado el sistema.

La Tesorería Nacional, los primeros días del mes, distribuirá de forma provisional los ingresos a las respectivas unidades de negocio la recaudación del mes inmediato anterior y realizará el registro contable de la recaudación.

El Departamento de Contabilidad General, en coordinación con los Seguros Especializados una vez que concluya la consolidación de los movimientos globales mensuales de las Direcciones Provinciales y del Nivel Central, liquidará las Cuentas por Cobrar y por Pagar entre las Administradoras y los Fondos administrados y solicitará a la Dirección Económico Financiera disponga las respectivas transferencias de fondos.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. Msc. Patrieto Arias Lara
Presidente del Consejo Directivo

5

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

6.3 Saldos de Caja del Ejercicio 2010

Las disponibilidades financieras con que cuenten los Centros de Responsabilidad Presupuestaria al inicio del ejercicio presupuestario se utilizarán prioritariamente en la cancelación de las obligaciones pendientes de pago al 31 de diciembre de 2010, siempre que se hayan devengado en ese ejercicio y consten contablemente como cuentas por pagar de años anteriores, así como aquellas que representan obligaciones por pagar para el IESS, según lo dispuesto en las Normas del Cierre Presupuestario del ejercicio económico 2010-2011

7 Ejecución presupuestaria de los Gastos

7.1 Programación de la Ejecución Presupuestaria

Los Centros de Responsabilidad Presupuestaria comprendidos en el ámbito de aplicación de las presentes disposiciones, sobre la base de sus presupuestos aprobados elaborarán la Programación de la Ejecución presupuestaria en función de la calendarización de los compromisos y obligaciones que se originen de la utilización de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus metas de producción y de resultados y de acuerdo al PAC aprobado por el Consejo Directivo.

El Banco del IESS una vez que cuente con su presupuesto aprobado, deberá remitir a la Dirección Económica-Financiera del IESS la programación mensual de la ejecución presupuestaria a fin de incluir dentro de la programación institucional.

7.2 Programación Anual de Caja

Considerando la programación de la ejecución presupuestaria a nivel de cada uno de los Seguros y de la Dirección General y la proyección de la recaudación la Tesorería Nacional del IESS elaborará la Programación Anual de Caja la misma que se constituirá en el sustento para la determinación de las transferencias

7.3 Establecimiento de Compromisos de Gastos

Los responsables de efectuar compromisos de gastos deberán dar estricto cumplimiento a la Resolución según la cual se establecen las Normas para la

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara

Presidente del Consejo Directivo

14 ENE 2011

6



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Aplicación de los procesos de Contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Resolución Administrativa de delegación emitida mediante No 12000000-1067 de 7 de Septiembre de 2009.

7.4 Procesos de Pagos y Transferencias

Sobre la base de los montos presupuestados para los Centros de Responsabilidad Presupuestaria, la Programación Anual de Caja establecida para cada mes y bajo el requerimiento de cada Unidad, la Tesorería Nacional del IESS dispondrá la transferencia de recursos a las Cuentas Corrientes aperturadas en el Banco Central del Ecuador para cubrir las obligaciones relacionadas con las prestaciones de la seguridad social y otras relacionadas con el funcionamiento institucional a través del Sistema de Pagos Interbancario, SPI.

7.5 Creación de partidas presupuestarias

Si en el Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social aprobado para el ejercicio económico 2011, no consta una partida específica dentro del clasificador de ingresos y gastos, la Unidad requirente solicitará a la Dirección Económica-Financiera, su creación, justificando la necesidad

7.6 Ejecución de los gastos de capital e inversión

La ejecución de los gastos de capital e inversión formarán parte de la Programación de la Ejecución Presupuestaria y de la Programación Anual de Contratación (PAC).

El Consejo Directivo o el Director General de acuerdo al monto de la cuantía aprobará el proyecto remitido por el Director Provincial o del Seguro Especializado que justifique la necesidad de adquirir equipos médicos, paquetes informáticos, equipos de comunicación, vehículos, construcciones nuevas, remodelaciones, etc., los mismos que deberán estar acordes a los planes operativos institucionales y a las metas y objetivos trazados.

8 Reformas o modificaciones

8.1 Reformas presupuestarias

Las autorizaciones para las reformas que se realicen en el Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable de cada Centro de Responsabilidad Presupuestaria que tenga a su cargo el manejo

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

presupuestario, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la reforma. Cada vez que se efectúe una reforma al presupuesto se deberá emitir una Resolución Presupuestaria numerada en forma secuencial y suscrita por la autoridad competente en cada Seguro y Actividad, de conformidad al detalle expuesto en el Cuadro Anexo "Trasposos Presupuestarios" (ANEXO No. 4).

En caso de existir una reforma presupuestaria y que afecte a la composición interna del PAC de los Centros de Responsabilidad Presupuestaria, se emitirá un solo informe.

En ningún caso se autorizarán trasposos de recursos destinados a capital e inversión para financiar gastos de naturaleza corriente.

Los Centros de Responsabilidad Presupuestaria procederán a realizar reformas Presupuestarias exclusivamente en el marco de la normativa técnica emitida por el IESS.

Las reformas o modificaciones presupuestarias deberán ser aprobadas según como se determina en el Cuadro "Trasposos Presupuestarios" (ANEXO No. 4).

Los incrementos al Presupuesto inicial serán aprobados por el Consejo Directivo a través de una Resolución del Órgano Máximo de Gobierno.

8.2 Reformas o modificaciones al Plan Anual de contrataciones (PAC)

En caso de efectuarse reformas a los presupuestos de cada Centro de Responsabilidad Presupuestaria en las partidas que son parte del Plan Anual de Contrataciones será necesario realizar modificaciones al PAC.

Cada vez que se efectúe una reforma al PAC, se deberá emitir una Resolución motivada, numerada en forma secuencial y suscrita por la autoridad competente en cada Seguro y Actividad, con los mismos niveles de autorización que los que se aplican para los "Trasposos Presupuestarios".

La Dirección Económico Financiera y la Dirección de Servicios Corporativos, en forma conjunta emitirán el Instructivo para la ejecución del Plan Anual de Contrataciones

9 Disposiciones sobre el gasto

El gasto institucional se sujetará a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Servicio Público, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, SENRES, normativa técnica presupuestaria y demás disposiciones afines y conexas.

9.1 Límites de Gastos

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Presidente del Consejo Directivo

14 ENE 2011

8



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Las asignaciones de gastos registradas en cada partida presupuestaria constituyen el límite máximo para contraer compromisos y obligaciones durante la ejecución presupuestaria, sin embargo, de no ser suficientes los recursos en las diferentes partidas presupuestarias, se podrán realizar traspasos de créditos para solventar los gastos, conforme a la programación de recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con lo determinado el numeral 8.1 "Reformas o modificaciones presupuestarias" de estas Disposiciones Generales

10 Recursos Humanos

10.1 Creación y supresiones de Puestos

La creación y supresión de puestos, incluidos aquellos para los servidores de libre nombramiento y remoción, es de responsabilidad exclusiva del Consejo Directivo del IESS, a solicitud justificada del Director General del IESS; consecuentemente éstas se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público; a la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos expedida por la Ministerio de Relaciones Laborales SENRES y demás disposiciones que se dicten para el efecto.

Para el caso de supresión de puestos se observará lo descrito en el artículo 60 y lo determinado en la disposición general primera de la Ley Orgánica del Servicio Público.

En aquellos procesos que se han sistematizado, o se han eliminado procesos o Unidades, la Subdirección de Recursos Humanos realizará el estudio con el propósito de redistribuir en otras áreas o Seguros el recurso humano o de ser el caso solicitar la supresión.

En cualquiera de los dos casos será necesario contar con el informe de la Dirección Económico Financiera y de los Seguros Especializados sobre la disponibilidad presupuestaria.

Previo a la contratación de personal, la Subdirección de Recursos Humanos deberá emitir un informe técnico que justifique tal contratación.

10.2 Vacantes

La Subdirección de Recursos Humanos a partir de enero del año 2011, registrará la utilización de las vacantes en el sistema de nómina, de tal forma que se dispondrá de la información oportuna y desagregada por centro de responsabilidad presupuestaria, por tipo de puesto, por régimen salarial.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M.Sc. Patrio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

14 FNE 2011

9



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Con el propósito de ejecutar un ahorro en los recursos económicos del subgrupo 51 "Gastos en Personal", la Subdirección de Recursos Humanos procederá a ubicar en los grados iniciales a todas las vacantes constantes en el Distributivo de Personal del mes de diciembre del 2011; en caso de que existieran concursos internos para ocupar dichos cargos superiores al grado inicial, estos quedarán derogados.

Para llenar los puestos vacantes, se deberá observar lo estipulado en el artículo 66 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

10.3 Contratación de Servicios Ocasionales

Los contratos de servicios ocasionales incluidos reemplazos, con relación de dependencia, se tramitarán y suscribirán sujetándose a las normas y procedimientos establecidos en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público. En caso de necesidad institucional se podrá renovar por una sola y única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales salvo el caso de puestos comprendidos en proyectos de inversión o en la escala del nivel jerárquico superior, en las mismas condiciones en que se suscribió el contrato del año anterior.

Las asignaciones deberán constar en las partidas presupuestarias "510510000 Servicios Personales por Contrato", y para "Reemplazos 519901006".

Los Centros de Responsabilidad Presupuestaria, deberán remitir a la Subdirección de Recursos Humanos del IESS la nómina correspondiente de los contratos suscritos para su registro en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones del IESS, observando previamente la disponibilidad presupuestaria institucional del ejercicio 2011.

Previo a la suscripción de los nuevos contratos de personal, las diferentes Dependencias de la Actividad "Dirección y Administración General" deberán remitir al Director General para su aprobación, el requerimiento con su respectivo justificativo para las Direcciones Provinciales del Nivel 4.

10.4 Contratación de Servicios Profesionales

Los contratos de servicios profesionales individuales, asesoría, consultoría, sin relación de dependencia de los Centros de Responsabilidad Presupuestaria, deberán remitir a la Subdirección de Recursos Humanos del IESS la nómina correspondiente de los contratos suscritos, observando previamente la disponibilidad presupuestaria institucional del ejercicio 2011 y que la institución no disponga de profesionales con la capacidad técnica para atender esos servicios. Los valores a pagarse en este tipo de contratos serán definidos por el Director General previo los informes de las áreas correspondientes involucradas en la contratación, dentro de los rangos de las escalas salariales institucionales.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. No certifico

Dr. Hyc. Palacero Arias Lara
Presidencia Consejo Directivo

10

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Para la suscripción de los contratos de servicios individuales, asesoría, consultoría, sin relación de dependencia, se deberá cumplir con las disposiciones constantes en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público. En referencia a las condiciones y requisitos para la selección de profesionales, para estos contratos se sujetarán, según la naturaleza de los servicios, a las normas y procedimientos de la Ley de Consultoría, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Ley Orgánica del Servicio Público, los gastos por este concepto se aplicarán a la partida "530601000 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada; igualmente estos requerimientos deberán constar en el Plan Anual de Contrataciones PAC.

10.5 Aumento de remuneraciones

En base al artículo 111 de la Ley Orgánica del Servicio Público, cuando se produzcan aumentos de remuneraciones de los ya existentes, originadas por revisión a la clasificación o valoración de las denominaciones de los puestos, el citado aumento se someterá a las normas presupuestarias vigentes sobre la materia y a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

10.6 Contratos Colectivos y Actas Transaccionales

En forma previa a la suscripción de los contratos colectivos o actas transaccionales, deberá obtener los dictámenes de la Dirección Económico Financiera del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, respecto de la disponibilidad presupuestaria; de la Subdirección de Recursos Humanos, respecto de las implicaciones en las escalas salariales del Instituto; y, la autorización del Consejo Directivo.

10.7 Prohibiciones

Se prohíbe efectuar procesos de contratación de personal o creaciones de cargos sin disponer del informe de disponibilidad presupuestaria y de la Subdirección de Recursos Humanos

La contratación de reemplazos temporales se ajustará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Para el personal médico, profesional y técnico el procedimiento para la ocupación de estos cargos en la modalidad de reemplazos se ajustará a los casos de excepción descritos en el Instructivo expedido por el Director General, calificados por el Director de la Unidad Médica o por el Director del

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. MS^c. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

11

4 ENE 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Seguro General de Salud Individual y Familiar con el informe de la Subdirección de Recursos Humanos.

11 Gastos en personal

El reconocimiento de los beneficios de los servidores públicos, relacionados con remuneraciones y otros conceptos incorporados en el Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, se sustentará en la información que se ingrese al Sistema de Remuneraciones del IESS y, se someterá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Es de responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos elaborar los distributivos de Remuneraciones Mensuales Unificadas y de Salarios Básicos Unificados de los dignatarios, autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores que laboren bajo la modalidad de nombramiento o contrato, mismo que será aprobado por el Consejo Directivo del IESS, previo informe de la Dirección General de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Está prohibida según lo determinado la disposición quinta de la Ley Orgánica del Servicio Público, la creación o establecimiento de asignaciones complementarias, compensaciones salariales, beneficios adicionales o bonificaciones especiales, a excepción de los que tipifica la disposición general décimo cuarta.

En caso de requerirse asignaciones adicionales en la partida de Indemnizaciones del Subgrupo 51 Gastos de Personal, se podrá efectuar trasposos presupuestarios de los otros grupos de Gastos corrientes.

11.1 Pago de Honorarios

El pago de honorarios con cargo al Presupuesto General del IESS se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley Orgánica del Servicio Público. Se aplicará a la partida "510507000 Honorarios".

11.2 Horas Extras

Se autorizará el pago de horas extraordinarias y suplementarias hasta un máximo de sesenta horas mensuales siempre que existan las disponibilidades presupuestarias y cuando las necesidades institucionales lo requieran, conforme lo prescrito en el Art. 114 de la Ley Orgánica del Servicio Público y de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento expedido por el Consejo Directivo del IESS.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. Msc. Patricia Arias Lara
Presidente Consejo Directivo

12

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Para los trabajadores sujetos al Código de Trabajo se sujetará a lo establecido en el Art. 55 del Código de Trabajo.

11.3 Pago de las Dietas

Los funcionarios y servidores que actúen como representantes ante tribunales, juntas, comités y otros cuerpos colegiados, percibirán dietas de conformidad con lo previsto en el artículo 125 de la Ley Orgánica del Servicio Público y a las regulaciones emitidas para el efecto por la SENRES, mediante Resolución No 2006-000102 publicada en el Registro Oficial 340 de 23 de agosto del 2006.

Las personas que formen parte de directorios u otros cuerpos colegiados y que no perciban ingresos del Estado, tendrán derecho a percibir dietas de conformidad a las regulaciones que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales.

11.4 Indemnizaciones

Las indemnizaciones a que tengan derecho los servidores y trabajadores del IESS, se sujetarán a las disposiciones legales vigentes en la Ley Orgánica del Servicio Público y resoluciones emitidas por la institución, los gastos se aplicarán al ítem "5107 Indemnizaciones".

Durante la ejecución se efectuará la creación de la partida presupuestaria y los trasposos que permitan financiar y registrar estos egresos de acuerdo al objeto del gasto.

11.5 Aportación a la Seguridad Social

Los mínimos de aportación para el caso de los servidores, funcionarios, autoridades y dignatarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, sujetos a la LOSEP, se establecerán de conformidad a la Remuneración Básica Mensual Unificada; de existir incrementos al salario unificado se aportará al IESS sobre el 100% de dichos incrementos.

11.6 Jubilación Patronal

Las obligaciones generadas por el pago de la Jubilación Patronal a los ex funcionarios del IESS, se registrarán presupuestaria, contablemente y en Tesorería en forma separada en las Administradoras de la Dirección General, y de los Seguros Especializados y en los Fondos Prestacionales de Salud y del Seguro Campesino en los casos de las unidades médicas y dispensarios,

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. La certifico

Dr. MSc. Pátricio Arias Lara
Prosecretario del Consejo Directivo

13

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

según lo disponen las Resoluciones números C.D.306 y C.D.329 de 4 de marzo de 2010 y 8 de septiembre de 2010, respectivamente.

El egreso que se produzca por este concepto se deberá aplicar a la partida presupuestaria 510603000 en cada CRP.

11.7 Licencia con Remuneración al Exterior

Para la concesión de Comisión de Servicios al Exterior se observará lo dispuesto en el Reglamento para el pago de viáticos en el exterior para dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores del sector público, emitido mediante Resolución No. SENRES-2009-000088 de 22 de abril de 2009, que reforma la resolución No. SENRES-2006-000104 publicada en Registro Oficial No. 346 de 31 de agosto de 2006. Se deberá contar con la autorización del Consejo Directivo, previo informe del Director General y de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

12 Ejecución de otros gastos corrientes

12.1 Subsidios por Enfermedad, Maternidad, Riesgos de Trabajo

Las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de subsidios por enfermedad, maternidad y riesgos del trabajo se centralizarán en los Presupuestos de las Subdirecciones Provinciales de Pichincha de los Seguros de Salud Individual y Familiar y de Riesgos del Trabajo, en las partidas presupuestarias: 520106310 "Subsidio de "Riesgos del Trabajo"; 520103201 "Subsidios por Enfermedad" y 520103202 "Subsidio por Maternidad"; y, en las partidas: 520106320 se registrarán los aportes patronal y personal por subsidios de Riesgos del Trabajo y 520103220 para aportes patronal y personal por subsidios de Salud.

12.2 Adquisición de Suministros y Materiales

La Dirección de Servicios Corporativos, la Subdirección de Bienes y Servicios Generales, las Direcciones Provinciales, los Departamentos de Servicios Generales, las Direcciones de las Unidades de Negocio, las Unidades Médicas; para la adquisición de suministros, materiales observarán la Resolución del Consejo Directivo que establece el Reglamento para el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para las adquisiciones, el mismo que es acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, las Normas para los Procesos de Contratación del IESS, la Resolución Administrativa No. 12000000-2443 de 17 de septiembre de 2009 y demás disposiciones que rigen sobre la materia.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. - Lo certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

14

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

El techo aprobado por el Consejo Directivo en cada una de las partidas presupuestarias que conforman el Plan Anual de Contrataciones, constituye el límite de gastos por ese concepto; de requerirse asignaciones adicionales, se deberá solicitar una reprogramación del PAC por medio de una Resolución motivada, para lo cual se deberá adjuntar el informe que justifique tal requerimiento y los traspasos presupuestarios respectivos.

Las Resoluciones motivadas se efectuarán con los mismos niveles de autorización que los que se aplican para los "Traspasos Presupuestarios".

Los procesos de adquisiciones se realizarán a través del portal de compras públicas.

12.3 Adquisición de Fármacos, Insumos Médicos y Material Quirúrgico

La Dirección General del Seguro de Salud y sus Unidades Médicas y la Dirección del Seguro Social Campesino, deberán observar lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y la Resolución No C.D. 275 de 1 de septiembre de 2009.

La adquisición de fármacos, insumos médicos y material quirúrgico se efectuará de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento expedido para los procesos de contratación del IESS y la Programación Médica aprobada por el Consejo Directivo.

Los requerimientos de fármacos, insumos, médicos y material quirúrgico deben constar en la Programación Anual de Contrataciones PAC. Los procesos de adquisición se realizarán a través del portal de compras públicas.

12.4 Uniformes, Ropa de Trabajo y Prendas de Protección

La institución reconocerá la dotación de uniformes, ropa de trabajo y prendas de protección a todos los funcionarios, servidores y trabajadores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, para lo cual se asignarán los recursos suficientes en la partida presupuestaria 530802010.

12.5 Viáticos y Movilización Interna

Se concederá viáticos y pasajes a los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores del IESS declarados en comisión de servicios dentro del país, para la realización de trabajos específicos inherentes a sus funciones, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M^g. Patricia Arias Lara
Prosecretaría Consejo Directivo

15

14 ENE 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

El pago de viáticos, subsistencias, gastos de transporte, alimentación y otros se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y al Reglamento para el pago de viáticos expedido por la SENRES, mediante Resolución No. 000264 de 8 de Junio del 2009.

En caso de existir modificaciones a las disposiciones legales, reglamentarias y resoluciones citadas, automáticamente serán puestas en vigencia.

12.6 Gastos de Difusión, Capacitación, Congresos y Seminarios

En lo que corresponda a Capacitación la programación deberá ser coordinada con el ICISSE y aprobada por el Director General. Los eventos a realizarse deberán propender a la modernización y mejoramiento institucional.

Para la ejecución del Plan de Comunicaciones institucional, cada Seguro y Actividad deberán extender las respectivas certificaciones presupuestarias que financien este egreso, en los Centros de Responsabilidad Presupuestaria en donde existan las asignaciones para este concepto. Los remanentes no utilizados para este fin, podrán ser destinados a cubrir requerimientos de difusión, información y publicidad propios de cada Unidad de Negocio y Actividad.

12.7 Fondos de Caja Chica y Fondos de Tesorería

Se prohíbe los fondos denominados Gastos Protocolarios, de conformidad a lo establecido en la Resolución C.D.336, Disposición General Tercera de 27 de octubre de 2010. Los gastos que impliquen atención de cafetería a las personas asistentes a reuniones de trabajo dentro de la dependencia, se cancelarán con los fondos provenientes de Caja Chica.

12.8 Pagos a Internos y Post Gradistas

Los gastos ocasionados por la suscripción de convenios entre las Universidades y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, referentes a médicos internos y post gradistas, se aplicarán a las partidas "580304030, Convenios con Universidades Post Gradistas – Residentes", "580304040 Convenios con Universidades-Internos"; aclarando que, en ningún caso se establecerá relación laboral entre el IESS y los profesionales antes citados.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

16

4 ENE 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

12.9 Cuotas y Convenios Nacionales e Internacionales

Las transferencias que constan en el Presupuesto del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a favor de los organismos de Control (Contraloría General del Estado y Superintendencia de Bancos y Seguros) se sustentarán en las proyecciones de ingresos propios del IESS que constan en el presupuesto aprobado. Al final del ejercicio económico y posterior a la clausura del presupuesto se efectuará la reliquidación de los valores efectivamente recaudados para sobre esa base cancelar las participaciones que de acuerdo a la ley les corresponde.

Las transferencias a instituciones de carácter privado por cuotas o convenios nacionales e internacionales, se entregarán exclusivamente sobre la base de convenios vigentes en los que se determine que sus actividades corresponden a temas relacionados a la Seguridad Social y que representan un beneficio institucional.

Para la suscripción de nuevos compromisos relacionados con convenios que signifiquen la utilización de recursos del IESS, deberán contar previamente con el informe favorable sobre la disponibilidad de la Dirección Económico Financiera.

12.10 Actividades Corporativas

Para la ejecución de actividades de carácter institucional se ha creado un Centro de Responsabilidad presupuestario denominado "Actividades Corporativas" a cargo del Nivel Central de la Actividad A100, dentro del Subgrupo de Gastos 58 Transferencias y donaciones corrientes.

El financiamiento proviene de las transferencias otorgadas por las Administradoras y fondos administrados para la realización de proyectos de Desarrollo Tecnológico, DDI, el Plan de Comunicaciones, pólizas de seguros y la contribución para el funcionamiento del Banco del IESS.

El procedimiento para la administración de estos recursos será normado por la Dirección Económico Financiera.

13 Ejecución de gastos de capital e inversión

13.1 Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

La adquisición de bienes muebles (equipos médicos, equipos de computación y otros) e inmuebles obedecerá a la estricta necesidad para el cumplimiento de los objetivos y metas relacionados con las prestaciones que brinda la institución a los asegurados y sobre los límites de las asignaciones aprobadas para el efecto que constan en el presupuesto de cada Centro de Responsabilidad y en

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Es fiel copia del original. En certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

17

14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

el PAC aprobado por el Consejo Directivo para el año 2011 y a las Normas para los procesos de Adquisiciones para el IESS, Ley de Contratación Pública, su Reglamento, y Resoluciones del Instituto Nacional de Compras Públicas y la Resolución Administrativa 2443 de 17 de septiembre de 2009.

El equipamiento de las Unidades Médicas del Seguro General de Salud y del Seguro Social Campesino requerirá el informe de factibilidad de cada proyecto elaborado por la Subdirección de Aseguramiento y Control de Prestaciones de cada Seguro Especializado, según corresponda.

Las Unidades Médicas se regirán al Manual de Procesos y Procedimientos para adquisición de activos de larga duración (equipos médicos), en los casos que las compras superen los montos establecidos a menor e ínfima cuantía se requerirá informe de la Dirección Económico Financiera en coordinación con el Seguro Especializado, sobre la factibilidad de la adquisición.

Para el caso de las Unidades Médicas, adicionalmente se requerirá que los gastos que demandan la adquisición de equipos médicos deberán estar sustentados en la proyección de los ingresos que se obtendrán producto de la prestación de servicios médicos, reflejados a través de la facturación.

Las Unidades Médicas deberán presentar Estados Financieros con la debida oportunidad, de tal forma que sustenten los proyectos de inversión. Para que se autoricen los proyectos los Estados Financieros deben estar al mes inmediato anterior y no podrá hacerse inversión si el déficit de la unidad es superior al 10% del total de ingresos acumulados en el año, excepto para casos de reposición de equipos, en los cuales el déficit podrá ser hasta el 20% del total de ingresos acumulados del año. Se exceptúa de esta disposición las Unidades de Atención Ambulatoria y las unidades nuevas.

En la ejecución de los proyectos inherentes a gastos de capital (Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles), e inversión (Construcciones y Remodelaciones), la autorización de gasto será concedida por las autoridades según lo determina la Resolución No. C.D.275 de 26 de agosto de 2009; así como la Resolución Administrativa No. 12000000.1067 de 7 de septiembre de 2009, gastos que deberán estar acordes a los planes operativos institucionales, indicadores de producción, población afiliada y beneficiaria; y, a los objetivos y metas trazados.

13.2 Construcciones y Remodelaciones

Las construcciones y remodelaciones del Seguro General de Salud y del Seguro Social Campesino requerirán el informe de factibilidad de cada proyecto por parte del Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones para aprobación del Director del Seguro Especializado, según corresponda.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M^{sc}. Patricio Arias Lara
Presidencial Consejo Directivo
14 ENE 2011

18



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Para el caso de las Unidades Médicas, adicionalmente se requerirá que los gastos que demandan la construcción para la ampliación de servicios, deberá estar sustentada en la proyección de los ingresos que se obtendrán producto de la prestación de servicios médicos, reflejados a través de la facturación y que deberán constar en los Estados Financieros.

Las Unidades Médicas deberán presentar Estados Financieros con la debida oportunidad de tal forma que sustenten los proyectos de inversión. Para que se autoricen los proyectos los Estados Financieros deben estar al mes inmediato anterior y no podrá hacerse inversión si el déficit de la unidad es superior al 10% del total de ingresos acumulados en el año, excepto para casos de reposición de equipos, en los cuales el déficit podrá ser hasta el 20% del total de ingresos acumulados del año. Se exceptúa de esta disposición a las Unidades de Atención Ambulatoria y las unidades nuevas.

14 Asignaciones sujetas a distribución

De conformidad a las políticas presupuestarias expedidas por la Dirección General, únicamente la Jefatura Nacional de Presupuesto y las Direcciones de Seguros Especializados podrán incorporar en sus presupuestos asignaciones globales sujetas a distribución, siempre y cuando justifiquen la necesidad

Las asignaciones globales serán distribuidas durante la ejecución del ejercicio económico; previa a la utilización se deberá elaborar un informe que justifique los traspasos y la respectiva Resolución Presupuestaria de conformidad con la normativa técnica sobre la materia.

Por tanto estas partidas presupuestarias no se podrán utilizar en la ejecución si previamente no fueron distribuidas.

Para las Unidades Médicas el responsable a distribuir estas asignaciones es la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario de ese Seguro Especializado.

15 Reportes de ejecución y evaluación presupuestaria

15.1 Balances de Ejecución Presupuestaria mensual

Dentro de los quince días del mes siguiente, los Centros de Responsabilidad Presupuestaria (incluidas las Unidades Médicas) remitirán al Seguro que corresponde los balances de ejecución presupuestaria de egresos y de ingresos los de las Unidades Médicas del mes inmediato anterior y la acumulada anual a ese mes, la misma que deberá estar conciliada en forma mensual con los registros contables.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
Dr. MSc. Palafre Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

19

14 ENE 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Dentro de los quince primeros días de cada mes, el Director Provincial y los Directores de las Unidades de Negocio remitirán a la Dirección Económico Financiera el Balance de Ejecución de Egresos.

Dentro de los cinco primeros días de cada mes, los Directores Provinciales deberán remitir a la Tesorería Nacional y al Departamento Nacional de Presupuesto los reportes de la recaudación del mes inmediato anterior, clasificado por fuente de origen, Host, Micros e Historia Laboral en los lugares en que se encuentre habilitado el sistema.

Para el caso de los proyectos de inversión y gastos de capital, remitirán a la Dirección Económico Financiera un reporte mensual sobre el avance registrado en la ejecución de los mismos, dentro de las dos semanas subsiguientes a la finalización de cada mes.

Sobre la base de la información remitida, hasta el día 30 del mes siguiente a la ejecución, la Dirección Económico Financiera, presentará a la Dirección General, los Balances de Ejecución presupuestaria de ingresos y egresos consolidados a nivel nacional con su respectivo informe. Este reporte incluirá la información de todos los Seguros, actividades y Unidades Médicas

15.2 Evaluación Presupuestaria

En concordancia con lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Resolución No. C.D. 21 y las normas técnicas vigentes, los Directores de las Unidades de Negocio y Directores Provinciales serán los responsables de llevar a cabo la evaluación en lo concomitante y ex post de los programas contemplados en sus presupuestos, con el fin de que las autoridades institucionales adopten las medidas correctivas de acuerdo al grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

Los Directores Provinciales y Directores de las Unidades de Negocio evaluarán los resultados obtenidos tomando como referencia la aplicación de indicadores que midan la eficiencia de la utilización de los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en función de los grupos de beneficiarios receptores de las prestaciones de la seguridad social.

Cada Centro de Responsabilidad Presupuestaria de cada Actividad y Seguro Especializado, remitirá mensualmente la evaluación a la Dirección Económico Financiera en el caso de la Actividad A100 y a los Directores Nacionales de cada Unidad de Negocio (Pensiones, Riesgos del Trabajo, Salud y Campesino).

La Dirección Económico Financiera (Departamento Nacional de Presupuesto) podrá en cualquier momento intervenir con el propósito de evaluar la gestión presupuestaria de cada uno de los Centros de Responsabilidad Presupuestaria.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. M.Sc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

20

14 ENE 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Los informes de la evaluación presupuestaria deberán remitirse a la Subdirección de Administración Financiera para la elaboración del Balance Presupuestario Consolidado a nivel nacional y serán publicados a través de la página web institucional.

16 Clausura y Liquidación

El Presupuesto del ejercicio económico 2011 se clausurará el 31 de diciembre del mismo año. Los ingresos que se perciban después de esa fecha se considerarán dentro del presupuesto que se encontrare vigente al momento de su recaudación, aunque su liquidación o derecho de cobro se haya originado en el ejercicio anterior.

La Dirección Económico Financiera emitirá las Normas para la Clausura y Liquidación del ejercicio económico 2011.

Instituto Ecuatoriano de Seguros Sociales
Es fiel copia del original. Lo certifica

Dr. Msc. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo

14 ENE 2011



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RESOLUCIÓN No. C.D.343 ANEXO No. 4			
AUTORIZADORES DE REFORMAS AL PRESUPUESTO Y AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES			
TIPO	GRUPOS	NIVEL	AUTORIZACION
MODIFICACIONES (REPROGRAMACION AL PRESUPUESTO)	TODOS	General	Consejo Directivo
TRASPASOS ENTRE GRUPOS	Entre Grupos del 5 al 7 al 8, al 9; del 7 al 8, del 8, al 7 (**)	Dirección General y Cesantía Seguros Especializados Unidades Médicas.	Director Econ.Financiero
TRASPASOS ENTRE SUBGRUPOS	Entre Subgrupos del 53 al 57 al 58	Nivel Central (Dir.G) y Cesantía	Director Econ.Financiero
		Nivel Provincial (*)	Director Provincial
		Seguros Especializados (Nivel Central y Provincial)	Director del Seguro
	Entre CRPs misma Provincia o diferentes Provincias	Direc.Gen. y Cesant. (N. Prov)	Director Econ.Financiero
		Seguros Especializados (Nivel Central y Provincial)	Director del Seguro
		Unidades Médicas	Director Seguro Salud
TRASPASOS ENTRE ITEMS o PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	Entre diferentes Items 5301 a 5302 o entre Partida Presupuestaria mismo Item 530202000 a 530203000	Nivel Central (Dir.G) y Cesantía	Subdirector Admin. Financ.
		Seguros Especializados (Nivel Central)	Director del Seguro
		Nivel Provincial 4 y 3 y Unidades Médicas	Subdirector Serv. Internos, Subdirector o Jefe Provin, y Director Unid. Médicas
		Nivel Provincial 2 y 1 y Unidades Médicas	Director Prov. DG y Cesant, Subd.Contab.y Cont.Pres. y Director Unidad Médica
	Entre CRPs misma Provincia	Dirección General y Cesantía	Subdirector Admin. Financ.
		Seguros Especializados y Unidades Médicas	Subd.Contab.y Control Pres.
	Entre CRPs diferentes Provincias	Dirección General y Cesantía	Director Econ.Financiero
		Seguros Especializados y Unidades Médicas	Director del Seguro

* En el Nivel Provincial se incluyen la Agencia de Santa Cruz

Instituto Ecuatoriano de Seguro Social
Es fiel copia del original. Lo certifico
Dr. M.Sc. Patricia Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo
14 ENE 2011

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al término del presente trabajo, luego de haber experimentado la realidad de la investigación propuesta expondremos las siguientes conclusiones y recomendaciones, que esperamos sean consideradas en bien de mejorar el abastecimiento de los bienes y servicios en el IESS “Hospital José Carrasco Arteaga” y de esta manera pueda alcanzar su objetivo de brindar atención médica.

Hemos cumplido con la hipótesis planteada para emprender nuestro trabajo, que fue de dotar a la institución, un **Manual de Procedimientos de Compras Públicas** que sea apropiado y manejable de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General, Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) y la Normativa Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CONCLUSIONES:

La falta de planificación por parte de los Jefes de áreas, departamentales, Directores Técnicos, refleja que el Plan Anual de Contrataciones (PAC) no es desarrollado de acuerdo a las necesidades Institucionales.

Los funcionarios no se sujetan en gran porcentaje a lo que dispone la Ley Orgánica de Contratación Pública y normativas vigentes, lo que impide que los requerimientos que genera la unidad se retrasen en el abastecimiento de su necesidad.

Los pedidos no son generados por parte de los requirentes en forma oportuna, en consecuencia no se logra tramitar durante el ejercicio económico el 100% de los ítems constantes en el Plan Anual de Contratación, esto se refleja en Balance de Ejecución Presupuestaria.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RECOMENDACIONES.

Con el respeto que se merece cada una de las Instituciones Públicas y Privadas, proponemos las siguientes recomendaciones:

Es preciso que los funcionarios se sujeten a las Leyes y Normas vigentes, de tal modo que sus resultados sean comparables entre si y se incremente la transparencia de la administración institucional.

Es necesario que en el Hospital José Carrasco Arteaga desarrolle un manual interno de funciones y de esta manera se cree una colaboración y concientización de todo el personal para evitar contratiempos en los procesos; para llegar a un nivel óptimo de ejecución presupuestaria.

Con respecto a la planificación cada requerimiento debe ser desarrollado de acuerdo a las necesidades, consumos mensuales reales y stock en bodega. Este Manual que Proponemos Puede ser objeto de aplicación y modificación de la institución.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

DISEÑO DE TESIS.

1.) ANTECEDENTES

1.1. IMPORTANCIA DEL TEMA.

El tema es importante porque tiene un enfoque institucional con la finalidad de: Proporcionar procedimientos ágiles, transparentes y eficientes correspondientes al proceso de compras y contrataciones que implican ahorro de recursos y faciliten las labores de control

1.2 DELIMITACIÓN DEL TEMA.

Contenido: Contabilidad Gubernamental (Compras Públicas)

Campo de Aplicación: Manual de Procedimientos de compras de bienes, servicios y ejecución de obras.

Espacio: IESS “Hospital Regional José Carrasco Arteaga”

Título.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL ÁREA DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR IESS HOSPITAL REGIONAL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA.

1.3 JUSTIFICACIÓN DEL TEMA DE TESIS

a.) Académico: El tema seleccionado es de importancia académica porque no existe un material de apoyo que trate sobre los procedimientos correspondientes a compras públicas, en efecto no existen aplicaciones prácticas por ello es necesario que el análisis este encaminado a proporcionar tanto al alumnado como a los docentes información suficiente sobre la teoría y su aplicación.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Dicha información ayudará a la realización de nuevas tesis vinculadas con el tema propuesto como también para material bibliográfico tanto para docentes como para los estudiantes y otras personas interesadas.

b.) Institucional.- Este proyecto tiene como finalidad ayudar a la institución proporcionando de manera simplificada a cada uno de los departamentos requirentes, de manera prioritaria al Departamento de Adquisiciones el procedimiento de compras públicas, lo que va a permitir realizar a cabalidad las labores o actividades para estandarizar la operatividad de la misma.

C.) Social.- Nuestra investigación aportaría de forma colectiva a los artesanos, pequeñas, medianas y grandes empresas que pretendan ser proveedores del sector público, además podrían adoptar la iniciativa de elaborar manuales de procedimientos otras instituciones.

d.) Personal.- Estamos en capacidad de realizar este proyecto debido a la formación académica que se ha adquirido a través de nuestra vida estudiantil, además nos resulta de mucho agrado porque ayudará a la institución y a nuestra profesión de Contador Público Autorizado.

e.) Factibilidad.- Se recurrió al IESS “Hospital Regional José Carrasco Arteaga” para proponer la posibilidad de realizar el tema que hemos escogido “Manual de Procedimientos de Compras Públicas.

1.4 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

a) Razón Social IESS “Hospital Regional José Carrasco Arteaga”

b) No RUC: 0160017400001

c) Fecha de Creación: Fue fundado el 15 de marzo de 1924.

e) Ubicación: Popayán y Pacto Andino Sector Monay

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

2 PROBLEMA CENTRAL.

El desconocimiento de los diferentes procedimientos por parte de los departamentos requirentes dificulta, al departamento de adquisiciones la ejecución de las compras públicas. Asimismo la falta de coordinación entre la planificación y la programación de presupuesto en la institución al no establecer un POA con responsables y un cronograma de cumplimiento, ocasiona acumulación y saturación de requerimientos no ejecutados en los últimos meses del año.

2.1 PROBLEMACOMPLEMENTARIO

- La Unidad Médica mantiene carencias en el sistema administrativo, esto origina que procedimientos, políticas y normas sean instauradas verbalmente; lo que da lugar a que la administración sea improvisada y esté en contra a la normativa que habla de que las disposiciones deben ser claras y por escrito manteniendo un inadecuado control en las diversas áreas, servicios y dependencias que la componen.
- La falta de planificación hace que la institución no cumpla con el propósito de ofrecer un servicio de calidad y oportunidad a la ciudadanía.
- La carencia en la evaluación del presupuesto da lugar a que no exista una herramienta de toma de decisiones, generando la no ejecución del presupuesto asignado para cada partida en el departamento de compras.

3.) OBJETIVOS.

3.1 Objetivo General.

Implementar los procedimientos correspondientes al proceso de compras y contrataciones, con el cual se logre un normal y óptimo desenvolvimiento de sus actividades y el cumplimiento de directrices, políticas, objetivos y normas vigentes por parte de la institución.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.2 Objetivos Complementarios.

- Lograr uniformidad y homogeneidad en el procesamiento de los hechos y el desempeño de los funcionarios, frente a situaciones similares, de modo tal que sus resultados sean comparables entre sí y se incremente la transparencia de la Administración institucional y cumplimiento de la normativa que regulan los procesos.
- Implementar el mecanismo de Decisión de Compra a cargo de las unidades requirentes o usuarias, para determinar responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y detectar omisiones. Así como, la aplicación y ejecución de los presupuestos que se asignan a cada programa.
- Difundir a los departamentos requirentes los procedimientos correspondientes al proceso de compras y contrataciones para facilitar el proceso de compras

4.) MARCO REFERENCIAL.

4.1 MARCO TEORICO.

- Ley de la Seguridad Social
- www.iess.gov.ec
- www.compraspublicas.gob.ec.
- Ley Orgánica de Contratación Pública (LOSNCP).
- Revisión de documentación institucional: Resoluciones administrativas de las diferentes dependencias.

Las fuentes detalladas se utilizaran para el desarrollo del capítulo I que hace referencia a: Antecedentes Históricos y Teóricos del objeto del estudio.

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (LOSNCP).
- Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica
- Resolución administrativa No C.D.343 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- Resolución administrativa No C.D.275 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

- www.compraspublicas.gob.ec.
- <http://www.monografias.com/trabajos5/elciclo/elciclo.shtml>

La presente bibliografía se utilizara para el desarrollo del capítulo II referente al manual de proceso de adquisiciones de bienes, servicios y ejecución de obras.

4.2 MARCO CONCEPTUAL

Manual de Procedimientos: Es la expresión analítica de los procedimientos administrativos, con los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo, es una excelente guía de trabajo para el personal que labora en esta área y sirve para optimizar tiempo y recursos.

Plan Operativo Anual (POA): Es un instrumento administrativo que contiene los objetivos a ser alcanzados, la forma de su realización, el tiempo estimado, recursos a emplearse; Define las actividades a realizarse en un período económico.

Contratación Pública: Se refiere a todo procedimiento de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría; Cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

Contratista: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

Proveedor: Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, de conformidad con esta Ley, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.

Registro Único de Proveedores.- RUP: Es la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley. Su administración está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Adjudicación: Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en LOSNCP.

Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

Convenio Marco: Es la modalidad con la cual el Instituto Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.

Instituto Nacional de Contratación Pública: Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública. La Ley puede referirse a él simplemente como "Instituto Nacional".

Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante. Para efectos de esta Ley, en las municipalidades y consejos provinciales, la máxima autoridad será el Alcalde o Prefecto, respectivamente.

Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.

Oferta Habilitada: La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Pre contractuales.

Pliegos: Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Portal Compras públicas.- (www.compraspublicas.gov.ec): Es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.

Presupuesto Referencial: Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.

5.) METODOLOGÍA.

La selección de instrumentos para recopilar la información se realizará en base a la técnica del método inductivo, y los instrumentos a diseñarse será:

- Cuaderno de notas
- Entrevistas,
- Encuestas
- Análisis y Asimilación de la información.

En este trabajo de tesis se investigará toda la Base Legal refiriéndonos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional De Contratación Pública, Resoluciones Administrativas y demás legislaciones que determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.

Dando lectura al cuadro de técnicas de investigación que detallamos a continuación:

Entrevistas: Sobre el conocimiento de la LOSNCP a los diferentes responsables de los departamentos requirentes

Encuestas: Sobre el Conocimiento del Proceso de las Adquisiciones públicas y normas internas en los diferentes departamentos.

Cuaderno de Notas: Artículos de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resoluciones Administrativas que regulan a la institución.

Análisis y asimilación de la Información, este proceso se llevará a cabo con la ayuda de los funcionarios de la Unidad de Compras y tutor de la investigación.

AUTORAS:

EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

ESQUEMATENTATIVO.	
Introducción. Capítulo I: Antecedentes del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	1.1 Base Legal 1.2 Objetivos de la Institución 1.3 Visión 1.4 Misión 1.5 Organigrama estructural del Hospital 1.6 Estructura Financiera. 1.7 Normativa que regula el proceso de Compra 1.7.1 Catalogo Electrónico. 1.7.2 Subasta Inversa 1.7.3 Ínfima Cuantía 1.7.4 Régimen Especial
Capítulo II: MANUAL DE PROCESOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS	2.1 Generalidades del Proceso de Contratación 2.1.1 Ordenadores de Gasto. 2.1.2 Selección de la Metodología de compra y/o contratación y dictamen legal. 2.1.3 Comisión Técnica 2.1.4 Reformas Presupuestaria 2.1.5 Ordenadores de Pago. 2.2 Organización del Abastecimiento en la Institución. 2.2.3 Disposiciones determinadas en el proceso de compra.

AUTORAS:
EVA CHASI MATUTE
ROSALÍA MÉNDEZ FAREZ



UNIVERSIDAD DE CUENCA

	<p>2.3 Procedimiento planificación de compras.</p> <p>2.3.1 Plan Anual de Contratación Pública.</p> <p>2.3.2 Requisición Interna.</p> <p>2.4 El Proceso de Abastecimiento en la Institución: Unidad de Compras</p>
<p>Conclusiones.</p> <p>Recomendaciones.</p> <p>Cronograma de Actividades.</p> <p>Bibliografía.</p> <p>Anexos.</p>	