



**INSTITUTO ECUATORIANO DE
SEGURIDAD SOCIAL**

**Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar
Subdirección Nacional de Provisión de Servicios**

**Instructivo para la Validación de la Solicitud de:
Adquisición, Traspaso y la puesta
en Funcionamiento de Equipamiento Médico**

AÑO - 2016



ecuador

Autoridades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social



Richard Espinosa Guzmán

PRESIDENTE C.D. DELEGADO DEL EJECUTIVO

VOCALÍAS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IESS



Felipe Pezo Zúñiga

VOCAL C.D. REPRESENTANTE DEL SECTOR EMPLEADOR



Luis Clavijo Romero

VOCAL C.D. REPRESENTANTE DE LOS ASEGURADOS

DIRECCIÓN GENERAL DEL IESS



Geovanna León Hinojosa

DIRECTORA GENERAL DEL IESS

Dr. Itamar Rodríguez Bermúdez

DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR

Dra. María Fernanda Andrade

SUBDIRECTORA NACIONAL DE PROVISIÓN DE SERVICIOS



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

1. Glosario de Términos

Término	Descripción
Dispositivo Médico	Son los artículos, instrumentos, aparatos, artefactos o invenciones mecánicas, incluyendo sus componentes, partes o accesorios, fabricado, vendido o recomendado para uso en diagnóstico, tratamiento curativo o paliativo, prevención de una enfermedad, trastorno o estado físico anormal o sus síntomas, para reemplazar o modificar la anatomía o un proceso fisiológico o controlarla. Incluyen las amalgamas, barnices, sellantes y más productos dentales similares (Ley Orgánica de la Salud. Registro Oficial No. 423 22-12c-2006.).
Dispositivo Médico Consumible	Insumos y Reactivos de diagnóstico in vitro (https://www.minsalud.gov.co/DocumentosyPublicaciones/TALLER EQUIPAMIENTO BIOMEDICO.pdf)
Dispositivo Médico Sobre Medida	Dispositivos ortopédicos, visuales, auditivos orales, etc. https://www.minsalud.gov.co/DocumentosyPublicaciones/TALLEREQUIPAMIENTO BIOMEDICO.pdf
Equipo Médico	Dispositivo médico operacional y funcional que reúne sistemas y subsistemas eléctricos, electrónicos o hidráulicos, incluidos los programas informáticos que intervengan en su buen funcionamiento, destinado por el fabricante a ser usado en seres humanos con fines de prevención, diagnóstico, tratamiento o rehabilitación de una enfermedad o lesión, ya sea solo o junto con accesorios u otros equipos médicos. Requiere calibración, mantenimiento, reparación, capacitación de los usuarios y retirada del servicio, actividades gestionadas normalmente por personal técnico. No constituyen equipo biomédico, aquellos dispositivos médicos implantados en el ser humano o aquellos destinados para un sólo uso (http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/44817/1/9789243501390_spa.pdf)
Equipo Fijo	Equipo contemplado dentro de la infraestructura de un establecimiento de salud, por lo que su valoración y especificaciones técnicas corresponde a las ingenierías: civil, eléctrica, hidro sanitaria, mecánico o arquitectura. Ejemplo: calderos, generadores eléctricos, planta de tratamiento de agua, iluminación, climatización, gases, etc.



**Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso
y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico**

Equipo Médico Esencial	Dispositivos médicos esenciales, que permiten brindar la atención en los servicios de salud, los que pueden ser clasificados en diferentes categorías, ejemplo: Equipos de Diagnóstico por Imagen; Equipos de Laboratorio, Equipos Electro médicos en General y Otros equipos de soporte (Reliability and Maintenance of Medical Devices).
Equipo Médico Operativo	Equipo médico, que se encuentra en condiciones de ser utilizado, luego de ser evaluado por el área técnica institucional o externa proveedora del servicio, de acuerdo al tipo de equipamiento.
Equipo Médico de Alta Tecnología	<p>Equipo médico que por la naturaleza de sus sistemas y subsistemas, requiere de mantenimiento preventivo y correctivo con personal especializado y certificado y tiene un costo elevado.</p> <p>El Tarifario de Prestaciones para el sistema Nacional de Salud (MSP, 2014), establece los siguientes: Aspirador ultrasónico, Navegador Ortho Pilot, Green Laser (Laser Urológico), Bomba de Circulación Extracorpórea, Equipo-Cirugía Estereotáxica, Bomba Contrapulsación, Excimer Láser; Litotriptor Intracorpóreo, Cool-Tip, Estreoscopio Laríngeo y Computadora de Rehabilitación de Voz, Tomógrafo para ORL, Neuroendoscopio, Ultrainsición, RICS y PACS en imagen; Bisturí Armónico, Mediatinoscopio, Ultrasonido Endoscópico, Balón para Acalasia, Equipo Get Probe, Microscopio Quirúrgico, Equipos Laser (Piel, endovascular,), Equipo INTACS (Oftalmología), Equipo Cross Linking (Oftalmología), Vitrector, Ureteroscopios, Vitreófago DORC, Endolaser HGM, Yang Láser.</p>
Especificaciones técnicas	Descripción de las características técnicas fundamentales y/o atributos de calidad de los equipos médicos, tales como: denominación, sinónimos, elementos que lo componen, accesorios e insumos, mecanismo de acción, requisitos de funcionamiento e instalación, condiciones de seguridad, criterios de categorización (indicaciones y contraindicaciones), perfil del Talento Humano para operarlo, criterios de mantenimiento y eficacia (Equipamiento Hospitalario. Dispositivos de Uso Médico. Especificaciones Técnicas. OPS.)
Instrumental Médico	Conjunto de Instrumentos destinados al uso quirúrgico, para cortar, horadar, aserrar, raspar, legar, sujetar, retirar, inmovilizar sin ninguna conexión con otro dispositivo médico activo.
	Proceso para restaurar la integridad, la seguridad o el funcionamiento de un



**Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso
y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico**

Mantenimiento Correctivo	dispositivo después de Una avería. El mantenimiento correctivo y el mantenimiento no programado se consideran sinónimos de reparación.
Mantenimiento Preventivo	Actividades programadas necesarias para garantizar que un equipo médico funciona correctamente y que cumpla y alargue el tiempo de vida útil.
Mobiliario Clínico	Corresponde a todo mobiliario de uso.
Tecnología sanitaria	Es la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos estructurados de forma de dispositivos, medicamentos, vacunas, procedimientos y sistema elaborados para resolver problemas sanitarios y coadyuvar a mejorar la calidad de vida de la población (Equipamiento Hospitalario. Dispositivos de Uso Médico. Especificaciones Técnicas. OPS.)
Traspaso de Bienes	Es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que requiera para el cumplimiento de sus fines, como es El caso de los ministerios de Estado o sus dependencias (Contraloría General del Estado, 2015).



2. Introducción

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), con el fin de garantizar la atención de salud de calidad en sus establecimientos, debe contar con el equipamiento médico adecuado y suficiente, que permita prestaciones oportunas, eficientes y eficaces en los servicios de apoyo diagnóstico y tratamiento de acuerdo a la capacidad resolutoria y tipología de los mismos, definida por sus autoridades.

En tal virtud, el presente instructivo tiene como propósito armonizar los diferentes requisitos y el procedimiento para la adquisición de equipamiento médico nuevo y de reposición, cumpliendo la normativa vigente.

3. Antecedentes

El proceso de adquisición de equipo médico nuevo o de reposición no ha estado estandarizado, lo que ha ocasionado duplicidad de esfuerzos de los diferentes niveles institucionales involucrados con el consiguiente retraso y pérdida de oportunidad en el diagnóstico y tratamiento de los usuarios que acuden a los establecimientos de salud de IESS, debiendo externalizar estas prestaciones a los establecimientos de la Red Privada Complementaria, asumiendo los costos correspondientes, y el consecuente gasto en salud.

La renovación, actualización y operación de los equipos médicos en los establecimientos de salud del IESS es una prioridad para la gestión de la institución. El funcionamiento adecuado y oportuno de los equipos médicos, permite mejorar la calidad de la atención al usuario, la ejecución presupuestaria y la administración de los servicios de salud.

4. Alcance

El presente instructivo será de aplicación obligatoria para todos los establecimientos de salud y las instancias del IESS involucradas (unidad requirente, instancias de validación y autorización) en los diferentes niveles establecidos para el proceso de adquisición, puesta en funcionamiento o traspaso de equipamiento médico nuevo o de reposición; por lo tanto, se incluyen, entre otros: equipos de Diagnóstico por Imagen, Equipos de Laboratorio, Equipos Electro médicos en General y Otros equipos de soporte tales como: Mesas de Operación, Mesas de Gineco-Obstetricia, Coches de Distribución, Autoclaves, Equipos de Cadena de Frío, Refrigeradores, y Ambulancias con todo su equipamiento.



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

Se excluye del presente instructivo toda categoría de Instrumental Quirúrgico o Dental y todo Mobiliario Clínico, mismos que deben ser adquiridos de manera directa por el establecimiento de salud, cumpliendo la normativa vigente así como todo Dispositivo Médico Consumible y todo Dispositivo Médico Sobre Medida (ortopédicos, visuales, auditivos orales, etc.) los cuales se adquirirán de acuerdo a su propio instructivo o las definiciones adoptadas por las autoridades correspondientes.

5. Objetivos

- **Objetivo General**

Establecer el procedimiento unificado de adquisición de los equipos para los establecimientos de salud del IESS, mediante la estandarización de las atribuciones, responsabilidades, requisitos y mecanismos que deben cumplir los diferentes actores involucrados.

- **Objetivos específicos**

- 5..1. Establecer los requisitos técnicos, administrativos y financieros que deben cumplir las distintas instancias del IESS para la validación de la solicitud de equipamiento de los establecimientos de salud.
- 5..2. Apoyar con procedimientos administrativos prácticos para poner operativos los equipos que por alguna razón se encuentren sin uso, siendo operativos.
- 5..3. Definir los instrumentos para la aplicación del procedimiento estandarizado a nivel nacional.
- 5..4. Reducir el tiempo de trámite del procedimiento de solicitud de equipamiento de los establecimientos de salud.
- 5..5. Apoyar la puesta en funcionamiento de equipos operativos que se encuentren en desuso en los establecimientos de salud con procedimientos administrativos homologados.

6. Aspectos Generales del Proceso de Adquisición de Equipamiento Médico

Existen tres escenarios para la adquisición de equipamiento médico nuevo o de reposición: adquisición planificada, adquisición emergente, y procedimiento de transición.



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

6.1 Adquisición Planificada:

Es el proceso organizado, programado y óptimo por el cual debe realizarse la adquisición del equipamiento médico.

Cada establecimiento de salud, preparará a inicios del mes de noviembre de cada año la matriz de requerimiento de equipo médico (anexo No. 2) con la información de los equipos que se necesitan adquirir en el siguiente ejercicio fiscal, con los justificativos establecidos en la matriz de requisitos para la solicitud de adquisición de equipo nuevo o de reposición (anexo No. 1), las especificaciones técnicas y los TDRs.

Esta planificación debe estar de acuerdo con la planificación anual de compras (PAC).

La Subdirección Provincial de Prestaciones de Salud (SPPS), hasta la tercera semana de noviembre, analizará la pertinencia de los pedidos en función de los justificativos y disponibilidad zonal de equipamiento; validará los requerimientos que sean pertinentes, y consolidará en matrices por tipo de equipos, validará las especificaciones técnicas y TDRs, información que será remitidas a la Subdirección Nacional de Garantía de Calidad de los Servicios de Salud (SNGCSS) y a la Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud (SNPSS), para la validación nacional de acuerdo al tipo de equipamiento, tipología y normativa vigente.

6.2. Adquisición Emergente.

Aplica para los requerimientos de reposición por daño no previsto de equipos y, en el que no se cuenta con el respaldo y aval de la planificación anual; por tanto no constan en la matriz consolidada de equipamiento nacional; sin embargo los requisitos habilitantes establecidos en el procedimiento desglosado y que constan en la Matriz No. 1, se deben cumplir, así como la respectiva validación realizada tanto en el nivel local, zonal por la SPPS y nacional realizada por la SNGCSS y SNPSS. Este tipo de adquisición debe contener la reforma PAC respectiva de ser necesario.

6.3 Adquisición Transicional.

Se contempla por única vez para los requerimientos de equipamiento médico del año 2016 que deben



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

ejecutarse en este ejercicio fiscal, deberán presentarse hasta el 16 de marzo de este año, con los respectivos justificativos técnicos y validaciones establecidas.

7. Procedimientos Específicos Desglosados por Subprocesos :

El proceso de compra nacional de equipamiento médico nuevo o de reposición contempla dos subprocesos:

7.1 El subproceso de Compra:

Es un subproceso permanente en el tiempo que parte de la planificación anual de los requerimientos de equipamiento, con el levantamiento de las necesidades a nivel local, la validación de los requisitos habilitantes de infraestructura, administrativo, financiero y talento humano en el nivel: local, zonal y nacional y concluye con la compra nacional de los equipos médicos realizada por la instancia técnica establecida por la DSGSIF.

7.1.1 El profesional de la unidad requirente (servicio) elabora la solicitud de requerimiento de equipo nuevo o de reposición, registrando los requisitos contemplados en las columnas 1 a la 7 de la "Matriz de Requisitos para la Solicitud de Adquisición de Equipos" (Anexo No. 1): Fecha del pedido, Nombre del establecimiento de salud, Tipología del establecimiento de salud según Permiso de Funcionamiento vigente, N° de ítem solicitado, Nombre completo del/os equipos, N° de equipos solicitados por Ítem y especificaciones técnicas de cada uno de los equipos solicitados, y lo remite al Jefe del Servicio.

7.1.2 El jefe del servicio realizará el informe justificativo de la solicitud. En el caso de tratarse de una reposición, solicitará al Responsable de Mantenimiento el informe técnico correspondiente; actividad que debe desarrollarla en un plazo no mayor de 3 días.

7.1.3 Una vez que se cuente con el informe indicado en el numeral anterior, remite al Director Médico, quien analiza la información de la unidad requirente llena la "Matriz de Requisitos para la Solicitud de Adquisición de Equipos", y registra la información en las columnas 8 a la 11 de la Matriz en mención: Cartera de Servicios, Datos de producción de los dos últimos años referente al/os equipo/s, Número de derivaciones y de referencias realizadas por



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

carencia del equipos/s en los últimos dos años, Número de pacientes en lista de espera sobre el/os equipo/s solicitados.

- 7.1.4** El Director Médico emite el informe correspondiente para continuar con el proceso de requerimiento, utilizando el Formato N° 1 (Anexo No. 3) en un plazo no mayor de 3 días a partir de la recepción de la “Matriz de Requisitos para la Solicitud de Adquisición de Equipos” enviada por la unidad requirente. De existir un criterio favorable, el Director Médico remite la Matriz y el Informe en mención firmado y sellado al Director Administrativo.
- 7.1.5** El Director Administrativo, revisa los documentos descritos en el numeral anterior y completa la información de las columnas 12 a la 21 en la “Matriz de Requisitos para la Solicitud de Adquisición de Equipos” (Anexo No. 1), para lo cual debe solicitar información a los siguientes departamentos:
- 7.1.5.1** **Mantenimiento:** Informe en el que conste: Disponibilidad de espacio físico, requisitos eléctricos, condiciones ambientales y condiciones hidro sanitarias – de ser el caso -. Adicionalmente, número de equipos similares y su estado actual, detallar claramente si amerita la reposición, consignando el “Historial del Mantenimiento preventivo y correctivo” con los costos acumulados, numerales del 12 al 16 de la Matriz.
- 7.1.5.2** **Financiero - Área de facturación:** Llena el numeral 17 de la Matriz: Valor económico de las derivaciones realizadas a la Red Privada Complementaria en los dos años últimos referidas al equipo/s solicitado/s.
- 7.1.5.3** **Financiero – Área de presupuesto:** Emite Certificaciones de Constancia en el Plan Anual de Compras y Cédula presupuestaria, y llena en la Matriz los numerales 18y 19.
- 7.1.5.4** **Compras:** Emite Certificado de No Existencia en Bodega, y llena en la Matriz el numeral 20.
- 7.1.5.5** **Talento Humano:** Emite disponibilidad de personal que va/n a operar el/os equipo/s, llenando el numeral 21 de la Matriz.
- 7.1.6** De contar con todos los requisitos, el Director Administrativo debe enviar toda la documentación referida en los numerales anteriores incluyendo especificaciones técnicas y



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

TDRs al Subdirector Provincial de Prestaciones de Salud (SPPS), en un plazo no mayor a 5 días a partir de la recepción del requerimiento enviado desde la Dirección Médica.

- 7.1.7** El Subdirector Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud (SPPS), debe revisar y validar la documentación, si es necesario a través de una confirmación *in situ* en cada establecimiento de salud, valida los requerimientos con la información disponible de la red de servicios de su zona, de existir criterio favorable debe emitir el Informe de validación respectivo utilizando el Formato N° 2 (Anexo No. 3), dirigido a la SNGCSS y SNPSS en un plazo no mayor a 3 días a partir de la recepción de la solicitud enviada por el Director Administrativo del establecimiento de salud.
- 7.1.8** La SNGCSS y SNPSS analizarán el informe de la SPPS, de requerir un criterio técnico adicional, remitirá a las direcciones nacionales de acuerdo al tipo de requerimiento:
- La Dirección Nacional de Tecnologías de Información (DNTI): revisará y validará los requerimientos y TDRs de hardware y software asociado a sistemas de información y comunicación.
 - La Dirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento (DNIE): revisará y validará los requerimientos y TDRs de equipamiento médico para establecimientos nuevos o intervenciones en infraestructura, en cuanto a los aspectos técnicos de acuerdo al tipo de equipo médico y los requerimientos de los equipos fijos asociados a la infraestructura.
 - La Dirección Nacional de Adquisiciones, Bienes y Servicios (DNABS): revisará, validará y registrará los requerimientos de traspaso de bienes e ingreso de equipos nuevos en el registro de bienes e inclusión en las pólizas de seguros.
- 7.1.9** Las SNGCSS y SNPSS consolidados todos los criterios y validaciones, elaborarán y remitirán a las instancias involucradas el Informe Final de Validación o Denegación de la Solicitud de Equipamiento Médico en el Formato N°3 como sustento del proceso de compra en un plazo no mayor a 2 días, transcurridos desde la recepción de la documentación completa.
- 7.1.10** La DSGSIF, a través de la instancia técnica correspondiente realiza la compra nacional de los equipos médicos de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa.
- 7.1.11** La DSGSIF, determinará un administrador del contrato, mismo que deberá velar por el



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

cumplimiento del contrato de acuerdo a la normativa legal vigente.

7.1.12 Previo a la recepción de los equipos, la DSGSIF designará una comisión técnica, misma que se encargará de verificar que los equipos adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas determinadas en el contrato.

7.2 El Subproceso de Distribución:

Es un subproceso específico que se cumple en un momento determinado, parte desde la adquisición de los equipos, y concluye con la entrega del/los equipo/s en los establecimientos de salud y puesta en funcionamiento.

7.2.1 Una vez que los equipos médicos han sido adquiridos, el administrador de contrato desarrollará un cronograma de entrega, el mismo que deberá ser socializado a los Establecimientos de Salud y con el proveedor, con el propósito de no tener inconvenientes en el momento de la entrega.

7.2.2 El administrador de contrato realizará los trámites administrativos legales correspondientes para garantizar la entrega y puesta en funcionamiento de los equipos en el territorio.

7.2.3 El ingreso y registro de los equipos, es una responsabilidad directa del Establecimiento de Salud, a través de la Bodega y Activos, quienes recibirán los equipos.

7.2.4 Una vez recibidos los equipos médicos en el establecimiento de salud, el Departamento de Activos notificará a la DNABS la adquisición, traspaso o donación de los mismos adjuntando la documentación habilitante, según el tipo de adquisición, esto es: factura, acta entrega recepción, ingreso a bodega para su registro correspondiente y cobertura de seguros.

8. Traspaso de Equipos

8.1 Para poner en uso equipos médicos operativos en un establecimiento de salud, el Director Administrativo o Médico del establecimiento, justificará la condición de operatividad del mismo, que no esté siendo utilizado, a través de un Informe Técnico, emitido por el responsable de



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

Mantenimiento del equipo, si es de una empresa que presta el servicio en hoja membretada de la empresa con los sellos respectivos.

- 8.2** El Director Administrativo / Médico del establecimiento de salud, considerará primero la utilidad del equipo dentro de la misma unidad médica, para lo cual se deberá contar con la solicitud del servicio en donde se requiere este bien y la respuesta de aceptación del responsable del servicio en donde se encuentra, esta acción deberá ser informada a la SPP con copia a las SNGCSS y SNPSS, y la DNABS, para el respectivo registro de bienes e inclusión en las pólizas de seguros con la documentación habilitante: (factura, garantías, acta entrega recepción, ingreso a bodega).
- 8.3** En caso de que el bien no sea requerido en la unidad médica, el Director Administrativo o Médico, según el caso pone a disponibilidad el equipo a través de una comunicación oficial al Subdirector Provincial de Prestaciones de Salud de su jurisdicción, para lo cual remitirá una comunicación adjuntando la información detallada en el Anexo 4: Requisitos para el Traspaso de Equipos entre establecimientos de salud de la red interna.
- 8.4** La SPPS valida la documentación de respaldo, en cuanto al cumplimiento de los requisitos y validez de los mismos, de estar completos y suficientes, elabora la comunicación de disponibilidad del Equipo Médico, adjuntando toda la documentación de soporte a los establecimientos de salud de la jurisdicción en un plazo no mayor a 3 días laborables.
- 8.5** Si en el plazo de 10 días, ningún establecimiento de salud de la jurisdicción provincial ha expresado su intención de requerimiento del equipo médico, el Subdirector Provincial de Prestaciones de la jurisdicción correspondiente remitirá una comunicación con todo el respaldo hacia SNGCSS y SNPSS quienes pondrán a disponibilidad el equipo a nivel nacional. El Subdirector Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud, revisará la/las solicitudes de traspaso del equipo, de conformidad con los justificativos que presente la unidad receptora, de existir criterio favorable, lo emitirá por escrito para continuar con los trámites administrativos, para lo cual dirigirá a los Directores Administrativos de los Establecimientos involucrados, con copia a SNGCSS y SNPSS y a la DNABS, donde se emitirá el respectivo informe de aval dirigido a la SPPS para concretar el traspaso, la entrega y registro del/los equipo/s médicos.
- 8.6** En el caso de que un equipo médico, de acuerdo al Informe Técnico de Mantenimiento sea declarado No Operativo (con la especificación de la causa) y no se encuentra en funcionamiento;



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

la máxima autoridad del establecimiento, dispondrá la baja del mismo, a través de los mecanismos normativos existentes, e informará a los niveles administrativos jerárquicos correspondientes., para el registro correspondiente y el descargo de posibles cargos que pueda generar el lucro cesante de un equipo.



Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico

9. Lista de Anexos

- Anexo No. 1 Matriz de Requisitos para la Solicitud de Adquisición de Equipos Biomédicos Nuevos o de Reposición.

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURO SOCIAL
 DIRECCIÓN DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR
 SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN DEL SEGURO DE SALUD
 MATRIZ DE REQUISITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS NUEVOS O DE REPOSICIÓN

HOSPITAL: _____
 ZONA/INSTITUCIÓN: _____
 CIUDAD: _____

ANEXO No. 1. MATRIZ DE REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS NUEVOS O DE REPOSICIÓN

Jefe del Servicio de la Unidad Requiriente	Director Médico			Director Administrativo / Mantenimiento					Director Administrativo		Director Administrativo		Administrativo							
	Nombre del establecimiento de salud	Nº de Permiso de Funcionamiento vigente	Nombre del solicitante	Cantida de equipos solicitados (por ítem)	Cartones de especificaciones de cada equipo	Datos de producción de los últimos 5 años	Nº de Referencias realizadas por el equipo en los últimos 2 años	Nº de Derivaciones referidas por el paciente en espera de la adquisición del equipo	Disponibilidad de Infraestructura adecuada para el equipo	Disponibilidad de Requisitos Eléctricos correctos	Disponibilidad de Condiciones Ambientales correctas	Disponibilidad de Requisitos Hidrosanitarios para el equipo	Informe de Mantenimiento	Valor de Derivaciones en los últimos años	Certificación del PAC de los equipos	Cédula de Presencia	Certificación de No Estancia Bodega	Disponibilidad para operar el equipo		
Fecha de presentación o	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2	Año 1	Año 2		



- Anexo No. 3 Formatos de Informes de Aval y Aprobación Instancias Involucradas.

FORMATOS DE AVAL/APROBACION

FORMATO N° 1

INFORME DE PERTINENCIA MÉDICA DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO MÉDICO

Recibida la documentación remitida por el Jefe de Servicio de, con fecha....., se revisa la solicitud de requerimiento de equipo/s médicos y se realizan las siguientes consideraciones:

1. Unidad Requirente:
2. Nombre del Equipo/s:
3. Justificativo Técnico:

3.1. La solicitud de adquisición del equipo/s es por:

Nueva prestación.....

Incremento de la demanda

Reposición de equipo.....

Otra razón (Especificar):



3.2. La producción relacionada con el equipo solicitado en los dos últimos años evidencia:

Incremento: SI.....NO..... Indique el porcentajey

Analice.....

Decrecimiento: SI.....NO..... Indique el porcentajey

Analice.....

No hay variación en la producción,

Analice.....

3.3. El Número de Derivaciones por carencia del equipo/s, demuestra:

Incremento: SI.....NO..... Indique el porcentaje..... y

Analice.....

Decrecimiento: SI.....NO..... Indique el porcentajey

Analice.....

No hay variación en las derivaciones.....,

Analice.....

3.4. El Número de Referencias por carencia del equipo/s, demuestra:



Incremento: SI.....NO..... Indique el porcentaje..... y

Analice.....

Decrecimiento: SI.....NO..... Indique el porcentaje..... y

Analice.....

No hay variación en las referencias.....,

Analice.....

3.5. El Número de pacientes en espera por equipos/s solicitado/s, indica:

Incremento: SI.....NO..... Indique el porcentajey

Analice.....

Decrecimiento: SI.....NO..... Indique el porcentajey

Analice.....

No hay variación en la lista en espera de los pacientes.....,

Analice.....

Conclusión:

Una vez analizada la información, se concluye que la solicitud de adquisición del/os equipo/s médicos es pertinente. Como constancia se adjuntan los documentos habilitantes establecidos en el “Instructivo para la Validación de la Solicitud de Adquisición de Equipamiento Nuevo o de Reposición”.



**Instructivo para la Validación de la Solicitud de: Adquisición, Traspaso
y la puesta en Funcionamiento de Equipamiento Médico**

Nombre del Director Médico	
Firma	
Fecha	

Sello Dirección Médica:



FORMATO N° 2

INFORME DE PERTINENCIA DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS

Recibida la documentación de sustento e Informe remitidos por el Director Médico con fecha....., se procede a analizar los requisitos y la información habilitante para la adquisición de equipo/s médicos, y se determina:

REQUISITOS/INFORMACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
De Mantenimiento			
De Financiero-Facturación			
De Financiero-Presupuesto			
De Compras			
De Talento Humano			

Conclusión:

Una vez analizada la información y documentación de soporte, se determina que la solicitud de adquisición del/os equipo/s médicos desde el punto de vista: técnico, administrativo, económico y legal es pertinente. Para constancia se adjuntan los documentos habilitantes establecidos en el “Instructivo para la Validación de la Solicitud de Adquisición de Equipamiento Nuevo o de Reposición”.

Nombre del Director Administrativo	
Firma	
Fecha	



Sello Dirección Administrativa:

FORMATO N° 3

INFORME DE AVAL DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS MÉDICOS

Recibida la documentación de sustento e informe remitidos por el Director Administrativo, con fecha....., del Establecimiento de Salud:, se procede a validar la información habilitante para la adquisición de equipo/s médicos, y se determina:

INFORME/DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
De la Dirección Médica			
De la Dirección Administrativa			

Conclusión:

Una vez analizada la información y documentación de soporte, se valida la solicitud de adquisición del/os equipo/s médicos desde el punto de vista: técnico, administrativo, económico y legal. Para constancia se adjuntan los documentos habilitantes establecidos en el “Instructivo para la Validación de la Solicitud de Adquisición de Equipamiento Nuevo o de Reposición”.

Nombre del Subdirector Provincial de Prestaciones del Seguro General de Salud Individual y Familiar	
Firma	
Fecha	



Sello Subdirección Provincial de Prestaciones del SGSIF:

- Anexo No. 4 Requisitos para el Traspaso de Equipo/s Médico/s

Anexo No. 4

Requisitos para el Traspaso de Equipo/s Médico/s

Definición:

Conforme lo establece el Art. 65 del Capítulo V del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, respecto al TRASPASO de equipos, y que consta en las definiciones del Instructivo, para proceder conforme lo establecen los numerales 10 y 11, se deberá adjuntar a los pedidos y aceptaciones de traspasos los siguientes requisitos:

Requisitos para el Traspaso de Bienes:

A efectos de garantizar que este traspaso se realice en el marco técnico, administrativo y legal, conforme lo establece la normativa vigente: Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la unidad que dispone de un equipo catalogado como operativo y sin uso, mediante el informe técnico de mantenimiento correspondiente, y luego de confirmar, que el mismo no es de utilidad para el establecimiento, previa la oficialización de la disponibilidad del mismo para otro establecimiento de la red interna que lo requiera, deberá preparar, consolidar y remitir la siguiente información:

1. **Informe Técnico** elaborado por los Jefes o Responsables de Mantenimiento y de Activos Fijos y aprobado por el Director Administrativo del **Establecimiento Médico Dador**:
 - 1.1 Nombre completo del equipo médico.
 - 1.2 No. Del Proceso de Contratación con el que fue adquirido el equipo.
 - 1.3 Contrato de Adquisición, Nro. Del proceso, Administrador de Contrato.
 - 1.4 Nombre del Proveedor.
 - 1.5 Año de Adquisición del Equipo.
 - 1.6 Marca, Modelo, y Serie Completos.
 - 1.7 Código del Activo.

- 1.8 Valor Económico de adquisición del equipo.
 - 1.9 Indicar si el equipo funcionó alguna vez.
 - 1.10 Informe técnico sobre el estado actual de funcionamiento del equipo, sustentado mediante informe Técnico del/los Técnicos de Mantenimiento de la unidad médica o de los técnicos que usualmente realizaban el mantenimiento (en hoja membretada de la empresa con los sellos respectivos).
 - 1.11 Histórico de los Mantenimiento preventivo y correctivo elaborado y ejecutado, sustentado por el Departamento de Mantenimiento.
 - 1.12 Acta de entrega recepción del equipo entre el proveedor y los responsables de la unidad médica con fecha y condiciones del ingreso del equipo a la Bodega de la unidad.
 - 1.13 Detalle de la ubicación actual y del responsable del bien.
 - 1.14 Detalles de: parte eléctrica (voltaje, corriente, número de fases y potencia), y temperatura ambiental controlada para el correcto funcionamiento del equipo.
 - 1.15 Fotografías del bien (en 4 perspectivas distintas).
2. El establecimiento que requiera el equipo médico puesto a disponibilidad, deberá adjuntar a la comunicación en la que oficialice este requerimiento, el **Informe Técnico del Establecimiento Médico Receptor** elaborado por el Director Médico y Aprobado por el Director Administrativo, en el que debe constar la siguiente información:
- 2.1 Justificativo técnico para la solicitud de traspaso del equipo:
 - 2.1.1 Cartera de Servicios.
 - 2.1.2 Datos de Producción de los 2 últimos años.
 - 2.1.3 No. De Derivaciones /Referencias realizadas por carencia del equipo en los 2 últimos años.
 - 2.1.4 N° de pacientes en espera por equipo/s solicitado/s.
 - 2.1.5 Disponibilidad de otros equipos similares, Vida útil de los mismos.
 - 2.1.6 Disponibilidad de Infraestructura para la ubicación del equipo.
 - 2.1.7 Disponibilidad de Requisitos Eléctricos para el correcto funcionamiento del equipo.
 - 2.1.8 Disponibilidad de Condiciones Ambientales para el correcto funcionamiento del equipo.
 - 2.1.9 Disponibilidad de Requisitos Hidro sanitarios para el correcto funcionamiento del equipo (en caso de requerirse).
 - 2.1.10 Disponibilidad de personal para operar el equipo.

www.iess.gob.ec



@IESSec



IESSecu



IESSec



ecuador