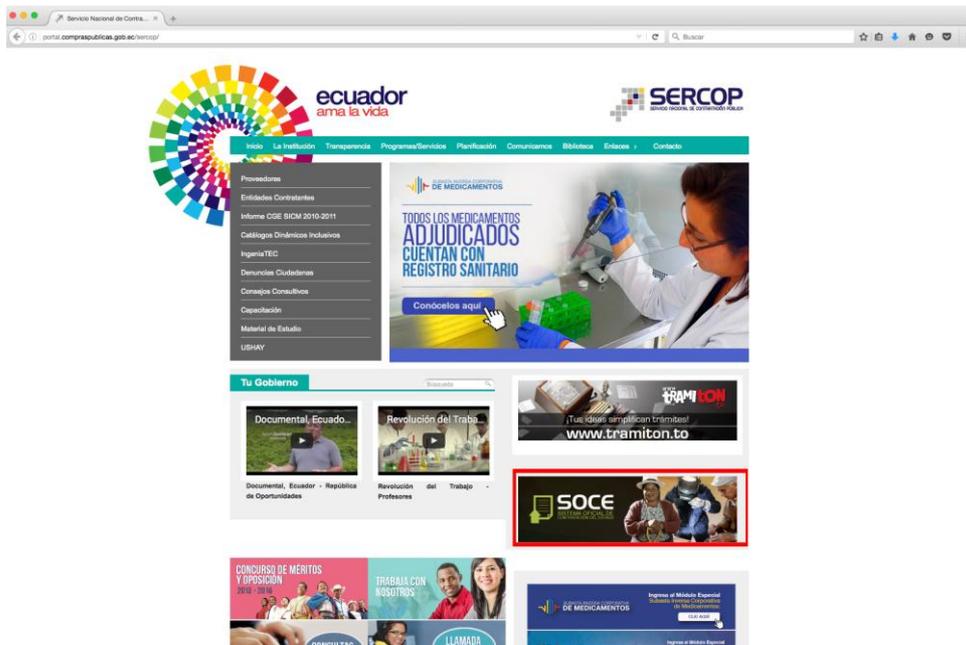


TUTORIAL DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS MEDIANTE PORTAL DE COMPRA PÚBLICA

1.- Ingrese al portal de compras públicas y de clic en SOCE



2.- Ingrese el respectivo RUC, usuario y contraseña de la Entidad Contratante.



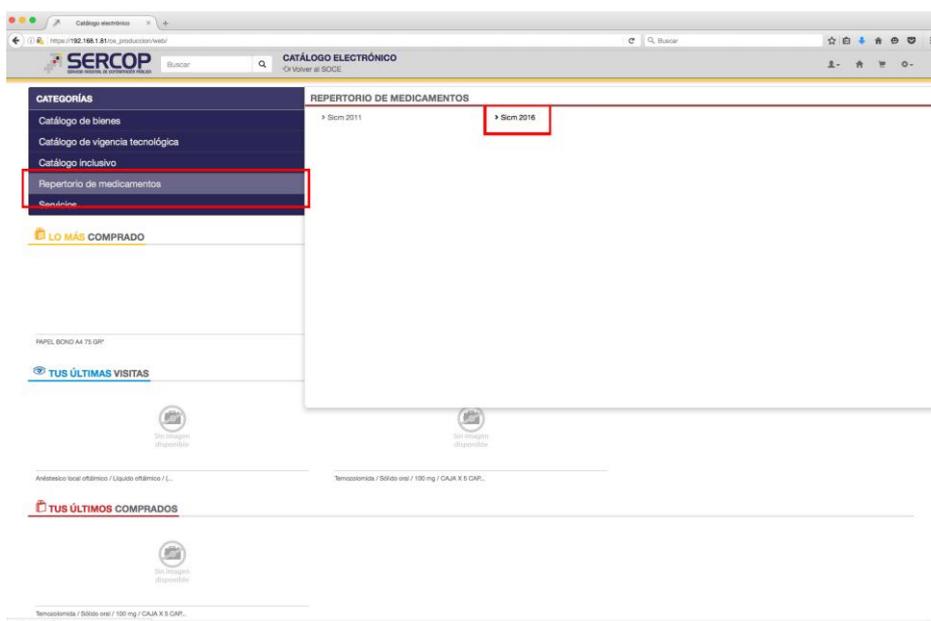
3.- En el menú principal, dentro de la opción Entidad Contratante escoja Catálogo electrónico



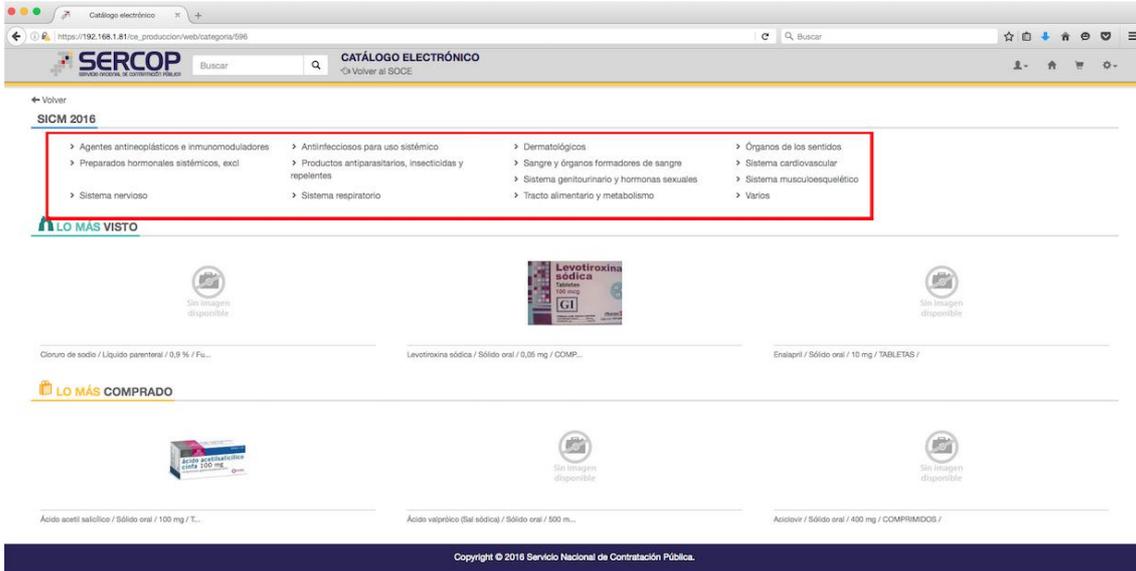
4.- Ingrese el respectivo RUC, usuario y contraseña de la Entidad Contratante.



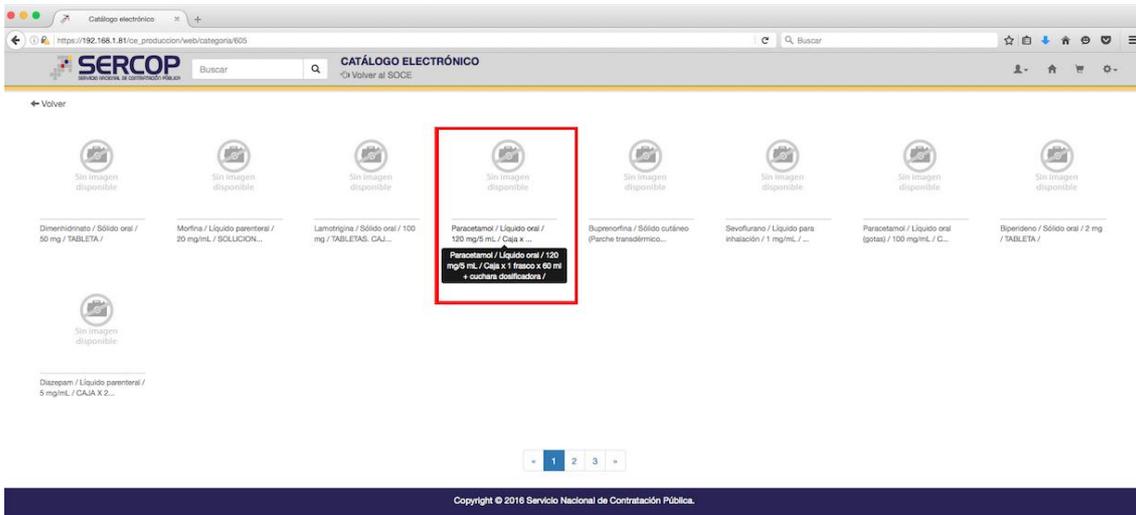
5.- En el menú de categorías hacer clic en la opción Repertorio de Medicamentos donde desplegará el repertorio Sicom 2011 y el repertorio Sicom 2016. Escoja Sicom 2016.



6.- Aparecerá una pantalla con las 14 categorías de medicamentos pertenecientes al repertorio de medicamentos, escoja la que requiere la Entidad Contratante.

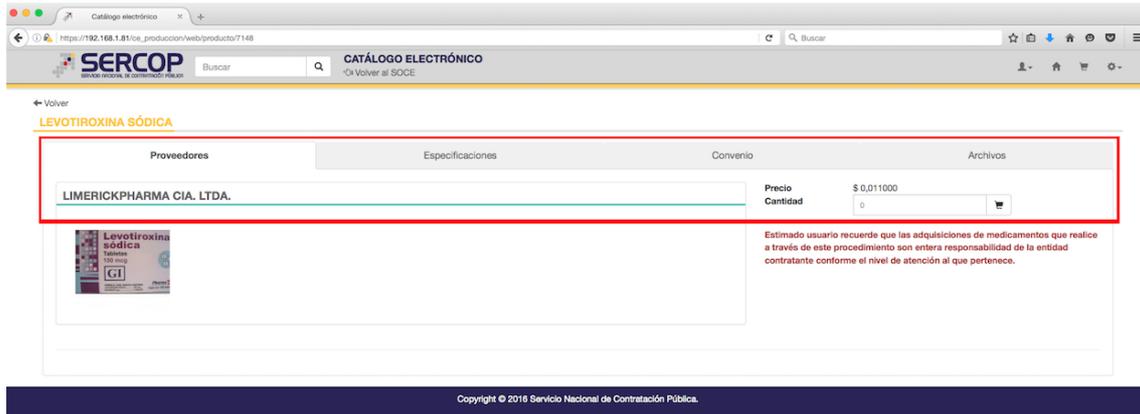


7.- Escoja el medicamento que requiere la Entidad Contratante.

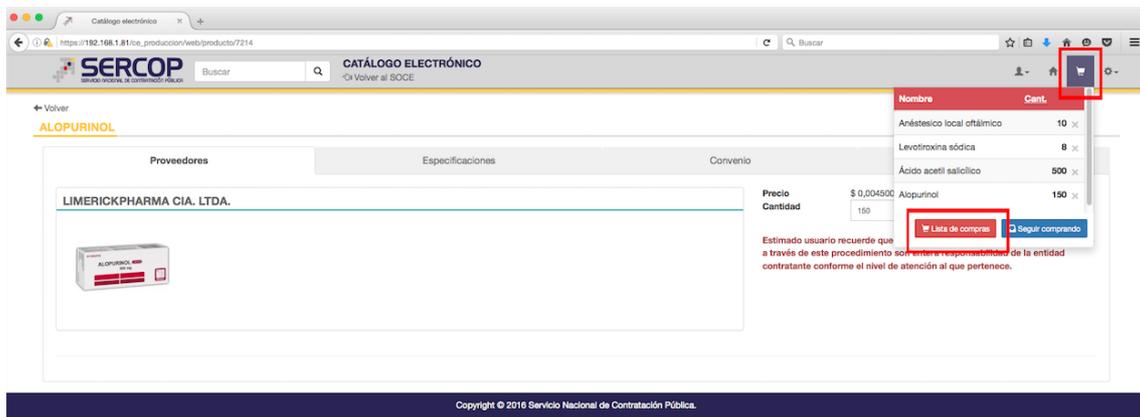


8.- Al seleccionar el medicamento se despliega información como: precio, proveedor del medicamento, especificaciones técnicas del medicamento, convenio marco y los archivos varios del proceso. En el lado izquierdo de la pestaña principal, Proveedores, ingrese la cantidad de medicamentos que desea adquirir y de clic en el botón del carrito de compras.

Repita el mismo procedimiento para todos los medicamentos que necesite comprar.



9.- Una vez que haya seleccionado todos los medicamentos que requiere la Entidad Contratante, vaya al menú superior derecho y dar clic en el carrito de compras, desplegará un menú con toda su lista de medicamentos seleccionados . De clic en el botón lista de compras



10.- Aparecerá una pantalla con la lista de compras.

En la columna Impuesto (IVA), asegúrese de ingresar la opción 0%.

En la columna Partida, ingrese el número de partida presupuestaria a la que corresponde su compra.

De clic en guardar y siguiente

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

LISTA DE COMPRA

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Nombre	Cant.	Tipo	Vto	Subtotal	Desc(%)	Impuesto	Tot #	Partida
<input type="checkbox"/> Anestésico local oftálmico	10	CD	3.232000	32.320000	0	0.0000 %	32.320000	FDR-1234509876543098
<input type="checkbox"/> Levotiroxina sódica	8	CD	0.011000	0.088000	0	0.0000 %	0.088000	FDR-1234509876543098
<input type="checkbox"/> Ácido acetil salicílico	500	CD	0.004100	2.050000	0	0.0000 %	2.050000	FDR-1234509876543098
<input type="checkbox"/> Albuterol	150	CD	0.004500	0.675000	0	0.0000 %	0.675000	FDR-1234509876543098

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Totales de la compra

Subtotal	\$	35.133000
Descuento	\$	0.000000
Impuesto	\$	0.000000
Total	\$	35.133000

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

11.- En la siguiente pantalla ingrese los datos correspondientes para generar la orden de compra y lugar de entrega de los medicamentos. Luego de clic en siguiente.

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

DATOS DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Atención
ESTIMADA ENTIDAD RECUERDE QUE PARA REALIZAR CUALQUIER COMPRA ES NECESARIO TENER ASIGNADO UN REPRESENTANTE LEGAL.

Dirección de entrega

Horario de recepción: 8:30 a 19:30 Responsable para recepción: Dra. Ana Torres, Responsable de Farmacia

Persona que autoriza

Persona que autoriza: Dr. Alejandro Ruiz Correo electrónico: alejandro.ruiz@msp.gub.ec
Cargo: Director General Número de resolución: R4-MSP-00464832

Observación

Entregar en bodegas ubicadas en la Av. Mariscal Sucre N32-456

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

12.- Con el fin de verificar su información, en la siguiente pantalla el sistema de compras publicas le pedirá volver a ingresar su RUC, usuario y contraseña de la Entidad Contratante. Luego de clic en siguiente.

Catálogo electrónico

https://192.168.1.81/oa_produccion/web/previsualizacion_orden

Buscar

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Volver al SOCE

Anterior

Siguiente

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

PREVISUALIZACIÓN DE LAS ÓRDENES

Totales de la compra		Datos del usuario	
Subtotal	\$ 35.133000	RUC	0160001160001
Descuento	\$ 0.000000	Usuario	etapas20431
Impuesto	\$ 0.000000	Contraseña	*****
Total	\$ 35.133000		

Persona que autoriza

Nombre	Cargo
Dr. Alejandro Ruiz	Director General

Correo electrónico: alejandro.ruiz@msp.gob.ec

Número de resolución: R1-MSP-00464832

Datos de entrega

Horario de recepción: 8:30 a 16:30

Responsable para recepción: Dra. Ana Torres, Responsable de Farmacia

Dirección de entrega: BENIGNO MALO 7-78 y SUCRE, ETAPA, GERENCIA

Observación

Entregar en bodegas ubicadas en la Av. Mariscal Sucre N32-456

Información sobre los tipos de órdenes

13.- Aparecerá una pantalla de confirmación de la orden de compra. De clic en Ir a lista de órdenes

Catálogo electrónico

https://192.168.1.81/oa_produccion/web/finalizacion_orden/1/0

Buscar

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Volver al SOCE

Anterior

Ir a lista de órdenes

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

Órdenes generadas satisfactoriamente

Fueron generadas 1 órdenes, puede hacer clic en "Ir a lista de órdenes" para revisarlas.

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

14.- Aparecerá la lista de órdenes de compra. Si usted da clic en el enlace ver detalles, podrá verificar la lista de medicamentos y sus respectivos montos.

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

15.- En la parte inferior de este espacio encontrará 3 botones: Imprimir, Liquidar orden, Dejar sin efecto.

Imprimir – para imprimir su orden de compra.

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contractuales por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: etaps20431	Nombre: Dr. Alejandro Ruiz	Nombre:

DETALLE						
CPC	Descripción	Cant.	V. unitario	Documento	Sub. Total	Impuesto (%)
10010104	Tratamiento de glaucoma (Trigluceína)	600	2.000000	0.000000	1.200.000000	0.000000
Subtotal						1.200.000000
Impuesto al valor agregado (0%)						0.000000
Total						1.200.000000
Número de Items						600
Plazo						0.000000
Total de la Orden						1.200.000000

Liquidar orden.– Para liquidar la orden de compra, se deberá subir el archivo del Acta entrega recepción de los medicamentos recibidos y que constan en la orden de compra, para esto debe dar clic en el botón “Liquidar”.

LIQUIDAR ORDEN

Tipo: Normal
Proveedor: Medisum S.A.
Fecha de emisión: Thursday, August 4, 2016
Fecha de aceptación: Monday, August 8, 2016

Elemento	Cantidad	Monto
Tratamiento de glaucoma (Nitroglicerina)	600	\$ 1.320.000.000

Total: \$ 1.320.000.000
Estado: Pendiente

Acta de entrega (Smb max.)
 ¿Tiene multa?
Porcentaje aplicado: %
Colocar cero en caso de que no aplique multa

Examinar... Captura de pantalla 2016-08-04 a las 15:14:03.png

Liquidar Cancelar

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Dejar sin efecto la orden de compra.- Para dejar sin efecto la orden de compra, se deberá subir el acto administrativo que deje sin efecto la orden de compra y pulsar el botón “Dejar sin efecto”.

DEJAR SIN EFECTO ORDEN DE COMPRA

Tipo: Normal
Proveedor: Medisum S.A.
Fecha de emisión: Thursday, August 4, 2016
Fecha de aceptación: Monday, August 8, 2016

Elemento	Cantidad	Monto
Tratamiento de glaucoma (Nitroglicerina)	600	\$ 1.320.000.000

Total: \$ 1.320.000.000
Estado: Pendiente

Documento(Smb max.)
Examinar... Captura de pantalla 2016-08-04 a las 15:14:55.png
Activo dejar sin efecto orden de compra.

Dejar sin efecto Cancelar

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.