
	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b>	
		Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 1 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

**INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS  
QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO**

**Julio, 2022**

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 2 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

## I. Introducción

El presente documento recoge las actividades relacionadas para la selección de empresas que ofrecen servicios de consulta de buró de crédito.

## II. Objetivo


Regular el procedimiento de giro específico de negocio para la selección de empresas que ofrecen servicios de consulta de buró de crédito.

## III. Marco Legal

El presente Instructivo, se sustenta en lo establecido en el numeral 9 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, en concordancia con el artículo 101 de su Reglamento General, que en relación a las contrataciones de giro específico del negocio, determinan que se observarán las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, las que emita la Junta de Política y Regulación Monetaria; los Organismos de Control, su Directorio, Gerente General, su Estatuto Orgánico y la legislación que rige a las Instituciones del Sistema Financiero y autorizadas por la Superintendencia de Bancos, sin que para el efecto estén sujetas a las disposiciones previstas en la LOSNCP y su Reglamento General de aplicación.

En este contexto, se entiende a las contrataciones del giro específico del negocio, como aquellas que se realizan para la consecución de las actividades inherentes a la naturaleza del negocio.

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 3 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA BIESS-IN-SCRE-SB-020-2022

### EL GERENTE GENERAL DEL BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República, consagra el derecho a la seguridad jurídica, el cual se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 ibídem prevé *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución señala: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;


Que, el artículo 233 ibídem establece: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”*;

Que, el artículo 310 ibídem establece: *“El sector financiero público tendrá como finalidad la prestación sustentable, eficiente, accesible y equitativa de servicios financieros. El crédito que otorgue se orientará de manera preferente a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos que permitan alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo y de los grupos menos favorecidos, a fin de impulsar su inclusión activa en la economía”*;

Que, el artículo 365 del Código Orgánico Monetario y Financiero establece: *“Las entidades del sector financiero público se constituirán como personas jurídicas de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y presupuestaria. En el ejercicio de sus actividades y servicios financieros se regirán por las disposiciones de este Código, las que emitan la Junta, los organismos de control, sus respectivos directorios, las aplicables a las instituciones financieras y en los demás, aplicarán la legislación que rige a las instituciones públicas”*;

Que, el inciso segundo del artículo 372 ibídem establece: *“Los fondos provisionales (sic) públicos y sus inversiones se canalizarán a través de una institución financiera de propiedad de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; su gestión se sujetará a los principios de seguridad, solvencia, eficiencia, rentabilidad y al control el órgano competente”*;

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 4 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

Que, el numeral 9 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Régimen Especial. - Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones: (...) 9. Los que celebran las instituciones del sistema financiero y de seguros en las que el Estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios (...).”*;

Que, los artículos 1 y 2 de la Ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 587 de 11 de mayo de 2009, en forma clara y precisa, respectivamente, establecen *“Art. 1.- Creación, denominación y naturaleza.- Créase el BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL, como una institución financiera pública con autonomía técnica, administrativa y financiera, con finalidad social y de servicio público, de propiedad del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, denominada en adelante “el Banco”, con personería jurídica propia, que se regirá por la presente Ley y por su Estatuto. Art. 2.- Objeto social. - El objeto social del Banco será la prestación de servicios financieros bajo criterios de banca de inversión, para la administración de los fondos previsionales públicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS; los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados; y, la prestación de servicios financieros, para atender los requerimientos de sus afiliados activos y jubilados”*;


Que, el artículo 101 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Contrataciones del giro específico de su negocio.- Las contrataciones relacionadas con el giro específico de sus negocios que celebren las Instituciones Financieras y de Seguros en las que el estado o sus instituciones son accionistas únicos o mayoritarios están reguladas por la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, Ley General de Seguros y demás disposiciones legales pertinentes y autorizadas por la Superintendencia de Bancos sin que les sea aplicables las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General”*;

Que, el artículo 1 del Estatuto Social del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece que el BIESS es *“(...) una institución financiera pública del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, creada mediante ley, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 587 de 11 de mayo del 2009. Tendrá personería jurídica propia y de carácter público, con finalidad social, con autonomía técnica, administrativa y financiera. Se rige de acuerdo a la Constitución de la República, las disposiciones de la ley del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, Ley de Mercado de Valores, Ley de Seguridad Social, las demás leyes de la República del Ecuador, las normas de carácter general que expida la Junta Bancaria y Superintendencia de Bancos y Seguros, el Consejo Nacional de Valores y por el presente estatuto (...).”*;

Que, el literal b), del artículo 21 ibídem, establece entre otros deberes y responsabilidades del Gerente General la siguiente: *“Ejercer la dirección de las operaciones y administración interna del Banco y ser responsable de la gestión administrativa, técnica y de control (...).”*;

Que, en el Estatuto Orgánico por Procesos del BIESS, en el apartado 10.2 la Subgerencia de Crédito del BIESS tiene como misión: *“Planificar, dirigir y administrar la ejecución de la gestión*

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 5 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

*integral de crédito y de servicio al cliente del BIESS, en concordancia con los planes de negocio del Banco, normativa interna y de los organismos de control". Así también en el mencionado Estatuto dentro de las responsabilidades de la Subgerencia de Crédito, se determinan las siguientes:*

*"[...] 7. Definir estrategias que busquen mejorar la gestión y minimizar los riesgos inmersos en los procesos a su cargo.*

*(...) 12. Implementar, supervisar y controlar los procesos y procedimientos requeridos para un funcionamiento óptimo de las operaciones crediticias del BIESS [...]"*

En el referido Estatuto se señala como Misión de la Dirección de Gestión de Crédito, la siguiente:

*"Misión de la Dirección de Gestión de Crédito:*

*Administrar y controlar la ejecución de la instrumentación de créditos y la gestión de recuperación de cartera, acorde a las políticas institucionales, a la normativa legal existente y a las disposiciones de los organismos de control".*

Además, en el precitado Estatuto, dentro de las responsabilidades de la Dirección de Gestión de Crédito, determina las siguientes:

*"1. Coordinar y supervisar la aplicación de las políticas y los procesos inherentes a la gestión de negocio de los distintos productos de crédito (...)*


*9. Supervisar, ejecutar, y administrar las operaciones relacionadas con la aprobación del crédito hipotecario.*

*10. Analizar la información requerida para la aprobación de créditos de los diferentes productos establecidos en el banco". (...)"*;

*Que, en el Manual de Crédito Sección I Requisitos básicos para la Precalificación establece: "Cumplir con el parámetro integral de calificación crediticia establecido para el efecto por el BIESS. Estos parámetros de calificación deberán ser aprobados por el Directorio previo informe del Comité de Administración Integral de Riesgos." y sección II que establece: "Una vez aprobada la solicitud de crédito, con la documentación entregada por el/los solicitante(s) del crédito se dará inicio a la fase legal para gestionar la constitución de la garantía hipotecaria.*

*Si durante la fase legal existen observaciones por parte del municipio o registrador de la propiedad del cantón donde se encuentra ubicado el bien inmueble a hipotecar, el Banco otorgará a los solicitantes del crédito un plazo para regularizar dichas observaciones. Así también, previo a la ejecución del/los desembolso(s) del crédito, el BIESS verificará si el/los sujeto(s) de crédito continua(n) afiliado(s) al IESS y si su capacidad de endeudamiento no ha disminuido, de detectarse que el o los solicitantes se encuentran cesantes y/o se deterioró su capacidad de endeudamiento, el Banco suspenderá el proceso de concesión del crédito y otorgará un plazo para que regularice su situación laboral y/o económica.*

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 6 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

*En cualquiera de los casos antes descritos, de cumplirse los plazos otorgados por el Banco sin sanear las inconsistencias reportadas, el crédito será negado definitivamente. (...);*

Que, en las Disposiciones Transitorias del Manual de Crédito establece:

*“PRIMERA: Hasta que La Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos ponga en funcionamiento el nuevo Sistema de Registro Crediticio, el BIESS seguirá utilizando los servicios e información de los Burós de Información Crediticia, de acuerdo a la normativa establecida por la Dirección Nacional de Datos Públicos y la Superintendencia de Bancos del Ecuador”.*

Que, en el Manual de Administración Integral de Riesgos establece:

El artículo 14. Riesgos de Crédito, 14.1. Objetivos de la Administración de Riesgos de Crédito prevé: *“Establecer de manera preventiva apoyado de técnicas matemáticas y econométricas los perfiles de riesgos, que podría manifestar mayores probabilidades de impago y diseñar estrategias preventivas para su recuperación”.*

Adicionalmente, en el Artículo 14.4. Medición, contempla: *“Para la medición del riesgo de crédito, será necesaria la elaboración de las siguientes metodologías:*


- *Modelos y metodologías para la cuantificación de las pérdidas esperadas y por consiguiente la provisión para pérdidas crediticias.*
- *Modelos de scoring para calificar operaciones crediticias y su pre-aprobación y definir los rangos o categorías de riesgos conforme a la estrategia de negocios del banco”.*

Y, complementariamente en el Artículo 14.7. Plan de Contingencia de Crédito, Estrategias Específicas: *“A fin de mantener a la Institución en un nivel aceptable de exposición de riesgo de crédito, puede aplicarse una o varias de las siguientes estrategias:*

- *Cumplir estrictamente los instructivos para la concesión de créditos: originales, reestructurados, renovados o refinanciados.*
- *Disponer de un sistema de seguimiento y control del riesgo de crédito de los diferentes portafolios, lo que implica un proceso continuo de calificación de los sujetos y operaciones coherentes con el proceso de otorgamiento, que incluya un esquema para realizar el seguimiento del nivel de riesgo de cada sujeto y operación*
- *Adicionalmente, el control del riesgo incorpora la adopción de medidas para mitigar los riesgos, cuando se identifican debilidades potenciales o reales en un cliente, tales como: reducción o transferencia de exposición, nuevas garantías, entre otras.*

*Analizar la metodología y técnica analítica basada en el comportamiento histórico de los portafolios de crédito y contingentes, que permitan determinar los indicadores de riesgo de crédito del portafolio de cartera”.*

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

Que, el numeral 2 del artículo 5 del Manual Normativo Elaboración de Documentos Normativos y Operacionales del BIESS, dentro de la jerarquía de normas ubica a los instructivos como primer documento a ser emitido por la Administración del BIESS;

Que, el numeral 6.8 del artículo 6 ibídem, determina que los instructivos serán remitidos a la Gerencia General para conocimiento y aprobación; y la normativa emitida se instrumentará a través de la expedición de la respectiva resolución administrativa;

Que, el numeral 8.2 del artículo 8 del Manual Normativo de Elaboración de Documentos Normativos y Operacionales, establece la competencia de la Gerencia General para expedir documentos normativos; entre los que consta: "a) Instructivos [...]"; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

#### RESUELVE:

**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO.**

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

#### Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN


El presente Instructivo tiene por objeto regular el procedimiento de giro específico del negocio la Selección de Empresas que ofrecen Servicios de Consulta de Buró de Crédito.

#### Art. 2. RESPONSABLES

Serán responsables de la aplicación de este Instructivo todos los servidores del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que estén relacionados con este proceso, en particular:

- Gerente General
- Subgerencia de Crédito
- Dirección de Asesoría Legal y Contratación Pública
- Dirección de Gestión de Crédito
- Subgerencia de Riesgos
- Comisión de Selección
- Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas.
- Dirección de Comunicación
- Administrador del contrato
- Coordinación de Tecnología

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 8 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

## CAPÍTULO II NORMAS OPERATIVAS

### Art. 3. CONSIDERACIONES GENERALES

**3.1 Principios.** - Para la aplicación de este Instructivo, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad.

**3.2 Debida Diligencia.** - El presente Instructivo deberá observarse y practicarse los procedimientos y formularios aplicables establecidos en la Resolución No. BIESS-005-2021 emitida por el Directorio de la Institución.

### Art. 4. DE LA FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL

**4.1. Contenido del Requerimiento de Contratación.** – El requerimiento de contratación deberá:

1. Contener toda la información requerida para participar en el procedimiento de selección y deberá ser aprobados por el Gerente General de la Institución o su delegado.

2. Establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del servicio requerido y todos sus costos asociados, presentes y futuros, y se cuidará de propender a la eficacia, eficiencia y calidad del servicio a proveer. Dichas condiciones no atenderán sólo al posible precio del servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos para el Banco.

3. Para la elaboración del Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:


- a. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados;
- b. Serán claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico;
- c. Se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.

4. El Requerimiento de Contratación deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- Estudio de mercado
- Términos de referencia
- Condiciones particulares de la contratación
- Parámetros de calificación/evaluación

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia



	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 9 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

**4.2. Identificación de proveedor de servicios críticos:** se deberá identificar a los proveedores de servicios críticos conforme la matriz de identificación establecida en el Reglamento de Compras y Proveedores del BIESS

**4.3. Estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial:** El Estudio de mercado deberá contener al menos:

1. Análisis de servicios de buró de crédito: características técnicas;
2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previos a la publicación del proceso tanto de la entidad contratante como de otras instituciones.
3. Tomar en cuenta la variación de precios locales o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; y,
4. Siempre que sea posible, contar con las proformas de todas las empresas de buros de crédito calificados por la Superintendencia de Bancos.
5. Para determinar el presupuesto referencial se deberá obtener el promedio de las proformas presentadas por las empresas de buro de crédito.

**4.4. Divulgación del Requerimiento de contratación que incluye los Términos de Referencia.** – El requerimiento de contratación será público y su acceso es gratuito a través de la página web institucional de BIESS.

**4.5. Conformación de la Comisión de Selección.** - Estará conformada por:

1. Designado por la Gerencia General quien la presidirá.
2. Director de Gestión de Crédito; y,
3. Profesional afin al objeto del procedimiento de selección

En caso que la entidad no cuente con un(s) servidor(a) público(a) que tenga conocimientos y experiencia para actuar como profesional afin, se podrá designar a una persona que haya sido contratada para prestar servicios profesionales a la entidad.


La Comisión de Selección designará fuera de su seno a su secretario.

La Comisión de Selección se reunirá con la presencia de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el presidente. En caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto dirimente.

Los miembros de la Comisión de Selección no podrán tener conflictos de intereses con las empresas de buró de crédito, ni haber laborado en una empresa de buró de crédito al menos 12 meses antes de iniciar el proceso de selección; de incurrir en estos hechos, será causa de excusa para intervenir como miembro de la Comisión, situación que deberá ser verificada por la Dirección de Talento Humano.

Los informes de la Comisión de Selección, que serán dirigidos a la Gerencia Gereral o su delegado, incluirán el análisis correspondiente del procedimiento y la recomendación justificada

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 10 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

expresa de asignación, cancelación o declaratoria de desierto del mismo.

**4.6. Inhabilidades.** - Las empresas de buró de crédito no podrán participar en caso de incurrir en inhabilidades determinadas en la normativa vigente aplicable.

**4.7. Vigencia de las Ofertas.** - Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de la suscripción del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición del BIESS.

#### **Art. 5. DE LA FASE DE SELECCIÓN**

**5.1. Convocatoria.** - La convocatoria estará dirigida a todas las empresas de buró de crédito, calificadas por la Superintendencia de Bancos; y se publicará en la página Web del BIESS.

**5.2. Preguntas, respuestas y aclaraciones.** – Publicada la convocatoria, los interesados podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre el contenido del Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

La Comisión de Selección, responderá las preguntas y/o realizará las aclaraciones que fueren necesarias, conforme los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

**5.3. Presentación de Ofertas.** - Las ofertas de los participantes en el proceso de selección, podrán ser presentadas de manera independiente.

Las ofertas por parte de los participantes deben ser presentadas de manera independiente y sin conexión o vinculación con otras ofertas, personas, compañías o grupos participantes en el proceso, ya sea de forma explícita o en forma oculta.


El Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social como banca pública observará las disposiciones contenidas en el "Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros de Delitos", especialmente en lo relativo a políticas y procedimientos de cumplimiento de debida diligencia.

**5.4. Convalidación de errores de forma.** - Las ofertas una vez presentadas no podrán modificarse. No obstante, si se presentaren errores de forma, podrán ser convalidados por las empresas de buró de crédito a pedido de la Institución, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.

Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta; tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos; ilegibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por las empresas en su oferta y la documentación con la que se respalde.

Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 11 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto, podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad técnica o económica.

El pedido de convalidación de errores será notificado a los participantes en el procedimiento cuya oferta deba ser convalidada, deberá estar claramente detallado y motivado de modo que no haya dudas respecto del error que se solicita convalidar.

En el caso de que los requerimientos de convalidación notificados por la Institución no fueran presentados por el oferente en el término fijado para el efecto, o presentados no resulten satisfactorios, será causal para el rechazo o descalificación de la oferta.

Como errores de forma o de naturaleza convalidables, se considera lo siguiente:

1. Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas, siempre que, de cualquiera de los documentos presentados con la oferta, conste la información que se solicita convalidar. Por lo tanto, no será convalidable la presentación de documentación que haya sido obtenida en fecha posterior a la de presentación de ofertas.

De presentarse información sobre la convalidación solicitada por la entidad contratante, a través de la que pretenda acreditarse un hecho, circunstancia o calidad cuya existencia sea posterior a la fecha límite de presentación de las ofertas, la misma no será considerada.

2. Las inconsistencias establecidas entre la información registrada en los formularios de la oferta con relación a los documentos de soporte o probatorios de una determinada condición, se considerarán errores convalidables. Por consiguiente, solo podrá requerirse la información constante en el respectivo formulario que no se haya adjuntado como documentación de soporte de la oferta.

La documentación que haya sido adjuntada como soporte de la oferta pero que no conste expresamente señalada en el formulario, será analizada y evaluada para verificar si cumple lo exigido en el Requerimiento de Contratación, y por tanto se podrá pedir convalidación del formulario en virtud de la documentación adjunta.


Bajo ningún caso se procederá a solicitar convalidación de información que no conste en los formularios y los documentos de la oferta.

3. Podrán también considerarse dentro de la etapa de convalidación de errores, la aclaración o precisión requeridas respecto de una determinada condición cuando esta se considere incompleta, poco clara o incluso contradictoria con respecto a otra información dentro de la misma oferta.

**5.5. Causas de rechazo de oferta.** – Luego de evaluados los documentos de la oferta, la Comisión de Selección rechazará la oferta por las siguientes causas:

1. Si se hubiera entregado y/o presentado la oferta en lugar físico y/o electrónico, distinto a los

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 12 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

fijados o después de la hora establecida para ello.

2. Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados, de acuerdo a lo señalado en el Requerimiento de Contratación.

3. Si el contenido de cualquiera de las propuestas difiriere del previsto en los Requerimientos de Contratación, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones contempladas para la ejecución del contrato. De igual forma, si se condicionara la oferta con la presentación de cualquier documento o información.

4. Si el oferente no hubiere atendido la petición de convalidación, de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

5. Una oferta será rechazada por el BIESS en cualquier momento del procedimiento, sí de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. El BIESS podrá solicitar a las empresas la documentación que estime pertinente, relacionada o no con el objeto de la contratación, para validar la información manifestada en la oferta.

6. Una oferta será rechazada en cualquier momento del procedimiento, si se comprueba que las empresas mantienen obligaciones en mora con el Estado.


7. Si se comprueba que las empresas, representante legal, sus socios o accionistas incumplen con lo que establece la Ley de prevención de lavado de activos, y del financiamiento del terrorismo y otros delitos.

8. Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

9. Otras causales de rechazo de la oferta son:

- a. La omisión de la firma en el formulario de la oferta;
- b. La alteración o modificación del contenido de la carta de presentación y compromiso o de cualquier otro numeral del formulario de la oferta, de tal manera que se pueda entender la existencia de una oferta condicional;
- c. La no presentación de cualquiera de los numerales del formulario de la oferta, conforme la condición y naturaleza jurídica del oferente;
- d. La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en el Requerimiento de Contratación. Se considerará omisión la falta de documentación sobre un hecho, circunstancia o condición exigida en el Requerimiento de Contratación, siempre y cuando, no exista referencia documental en la oferta misma; e, incumplimiento de requisito, cuando con la documentación que constituye la oferta no se cumpla la exigencia de la entidad contratante, por tanto, no se solicitará convalidación de información o documentación presentada que incumpla con el Requerimiento de Contratación.

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b>	
		Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 13 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

**5.6. Calificación de las Ofertas.** - La calificación de las empresas se efectuará conforme los parámetros establecidos en el Requerimiento de Contratación.

La Comisión de Selección verificará que las empresas se encuentren calificadas ante la Superintendencia de Bancos.

Con base en el informe presentado por la Comisión de Selección, el Gerente General determinará conforme a sus atribuciones las empresas de buró de crédito a quienes se adjudicará la contratación.

**5.7. Forma de asignación de servicios.** – Se realizará la asignación por servicio a contratarse conforme el puntaje obtenido en las especificaciones técnicas y el precio; dicha especificación se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia.

**5.8. Resolución de adjudicación.** – El Gerente General o su delegado emitirá la resolución de adjudicación como resultado del procedimiento establecido en este instructivo, la misma que se publicará en la página web institucional.

**5.9. Cancelación de Procedimientos.** - El Gerente General o su delegado, en cualquier momento entre la publicación del proceso y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, podrá declarar cancelado el proceso, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:


1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

La declaratoria de cancelación, será publicada en la página web del BIESS.

**5.10. Declaratoria de Procedimiento Desierto.** - El Gerente General o su delegado, declarará desierto el procedimiento, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Cuando todas las ofertas incumplieran con los requisitos establecidos en el Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia;
3. Cuando solo una empresa calificare con lo establecido en el Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia.
4. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales, a todas las ofertas presentadas. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;
5. Si una vez emitida la resolución de adjudicación, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por cualquiera de las empresas seleccionadas, la Gerencia General de la Institución o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales,

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b>	
		Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 14 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

declarará desierto el proceso, sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra de la empresa respectiva; y,

6. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

La declaratoria de desierto será publicada en la página web del BIESS.


#### **Art. 6. DE LA FASE DE CONTRACTUAL**

**6.1. Suscripción del contrato.** - Una vez notificada la resolución de adjudicación, se elaborarán y suscribirán los contratos conforme las condiciones establecidas en proceso de contratación.

**6.2. Administración del contrato.** – El Gerente General o su delegado, designará el Administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo.

El administrador del contrato queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución. En caso de ganar más de una empresa el administrador del contrato será el mismo.

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		Versión: 1.0	Fecha: 28-07-2022 Página: 15 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

### CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

#### Art. 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

**7.1. Delimitación.** - Desde la disposición de inicio de proceso de selección de empresas, hasta la declaratoria de concurso desierto o asignación.

**7.2. Procesos Relacionados.** - Gestión de comunicaciones y relaciones públicas.


#### 7.3. Ficha del Proceso

GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS DE BURÓ DE CRÉDITO DEL BIESS	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS	OE2: Incrementar la participación de mercado de los productos del banco
MACROPROCESO	Gestión de Concesión de Crédito
PROCESO	Gestión de Préstamos Hipotecarios
SUBPROCESO	N/A
PROVEEDOR	Subgerente de Crédito
CLIENTE	Dirección de Gestión de Crédito
ENTRADAS	Memorando disponiendo el inicio del proceso de selección
SALIDAS	Suscripción del contrato o resolución de declaratoria de desierto Designación del administrador del contrato
RECURSOS TECNOLÓGICOS	Página WEB
RECURSO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente General</li> <li>• Dirección de Gestión de Crédito</li> <li>• Dirección de asesoría legal y contratación pública</li> <li>• Subgerencia de Riesgos</li> <li>• Comisión de selección</li> <li>• Dirección de Servicios Generales, Contratación Compras Públicas.</li> <li>• Coordinación de Tecnología</li> <li>• Administrador del contrato</li> </ul>

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia






	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código:IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 17 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

### 7.5. Narrativa del Flujo


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE	REGISTRO
1.	Subgerencia de Crédito	Disponer la elaboración de documentos preparatorios	Disponer al Director de Gestión de Crédito inicie con la elaboración y/o gestión del Requerimiento de Contratación y demás documentos habilitantes para el proceso de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando disponiendo la elaboración de los documentos</li> </ul>
2.	Dirección de Gestión de Crédito	Elaborar y/o gestionar el Requerimiento de Contratación y documentos habilitantes	Elaborar y/o gestionar, a través de un analista el Requerimiento de Contratación y los documentos habilitantes. En caso de requerirse se solicitará el acompañamiento de la Subgerencia de Riesgos y Coordinación de Tecnología.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de Requerimiento de Contratación y los documentos habilitantes</li> </ul>
3.	Subgerencia de Crédito	Aprobar el Requerimiento de Contratación y/o los documentos habilitantes	<p>Aprobar el Requerimiento de Contratación y los documentos habilitantes</p> <p><b>¿Cumple con los requerimientos?</b></p> <p><b>SI:</b> Continuar con el proceso</p> <p><b>No:</b> Regresar a la actividad 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de Contratación y los documentos habilitantes validado u observado</li> </ul>
4.	Subgerencia de Crédito	Solicitar el inicio del Proceso	Elaborar un memorando dirigido al Gerente General o su delegado solicitando el inicio de proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando solicitando inicio del proceso y sus anexos de contratación</li> </ul>

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 18 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		


5.	Gerente General o su delegado	Disponer el inicio del Proceso	Revisar memorando y anexos de contratación <b>¿Se aprueba?</b> <b>SI:</b> Dispone el inicio del proceso, la elaboración de resolución de inicio y designa a la comisión de selección. <b>NO:</b> Regresar a la actividad 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sumilla inserta disponiendo la elaboración de resolución de inicio.</li> </ul>
6.	Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas Gerente General o su delegado	Elaborar la resolución de inicio	Elabora la resolución de inicio la misma que debe ser validada por la Coordinación Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de inicio.</li> </ul>
7.	Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas Gerente General o su delegado	Elaborar la convocatoria	Elabora la convocatoria a las empresas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria para empresas</li> <li>Resolución de Inicio</li> </ul>
8.	Gerente General o su delegado	Suscribir la resolución de inicio y convocatoria	Suscribir resolución de inicio y convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de inicio y convocatoria suscrita</li> </ul>
9.	Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas	Gestionar la publicación de la convocatoria	Se remite a la Dirección de Comunicación la convocatoria, requerimiento de contratación, documentos habilitantes y cualquier documento necesario relativo al proceso, para que sea publicado en la web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos para publicación</li> </ul>

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 19 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		


10.	Dirección de Comunicación	Publicar convocatoria en la Página web institucional	Publicar la documentación y la convocatoria en la página web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en la web del BIESS</li> </ul>
11.	Comisión de selección	Receptar preguntas	Conforme el cronograma establecido en el requerimiento de contratación, se procederá a recibir las preguntas de las empresas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preguntas recibidas conforme lo determinado en el requerimiento de contratación</li> </ul>
12.	Comisión de selección	Responder preguntas	Conforme el cronograma establecido en el requerimiento de contratación, procederá a responder las preguntas de las empresas y realizará las aclaraciones (de ser el caso), generará el acta respectiva y gestionará su publicación en la página web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de preguntas, respuestas y aclaraciones</li> </ul>
13.	Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas	Receptar las ofertas	Conforme el cronograma establecido en el requerimiento de contratación, se procederá a recibir las ofertas de las empresas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofertas con fecha y hora de recepción</li> </ul>
14.	Comisión de selección	Apertura de ofertas	Conforme el cronograma establecido en el requerimiento de contratación, se realizará la apertura de las ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de apertura de ofertas.</li> </ul>

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 20 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		


15.	Comisión de selección	Solicitar convalidación de errores	Revisar las ofertas y determinar la existencia de errores de naturaleza convalidable, elaborar el acta de convalidación de errores y gestionar su publicación en la página web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de convalidación de errores</li> <li>Correo solicitando convalidación de errores de manera individual</li> </ul>
16.	Comisión de selección	Realizar la calificación de ofertas	Conforme el cronograma y especificaciones establecidas en el requerimiento de contratación, calificará las ofertas, generará el acta respectiva y gestionará su publicación en la página web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de calificación de ofertas</li> </ul>
17.	Comisión de selección	Elaborar informe de recomendación	Conforme el acta de calificación, realizará un informe en el cual se recomendará al Gerente General o su delegado la adjudicación o la declaratoria de desierto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de recomendación de adjudicación o desierto</li> </ul>
18.	Gerente General o su delegado	Disponer la elaboración de la resolución de adjudicación o desierto.	Con base al informe de la comisión de selección, dispondrá la elaboración de la resolución de adjudicación o desierto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe con sumilla disponiendo la elaboración de la resolución de adjudicación o desierto.</li> </ul>
19.	Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas	Elaborar resolución de adjudicación o desierto.	Elabora la resolución de adjudicación la misma que debe ser validada por la Coordinación Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de adjudicación o desierto.</li> </ul>

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 21 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:		DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO	
RESPONSABLE DE MONITOREO		SUBGERENCIA DE CRÉDITO	

20.	Gerente General o su delegado	Suscribir la resolución de adjudicación o desierto.	Suscribirá la resolución de adjudicación o declaratoria de desierto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de adjudicación o desierto.</li> </ul>
21.	Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas	Gestionar la publicación de la resolución de adjudicación o desierto	Se remite a la Dirección de Comunicación la resolución, y cualquier documento necesario relativo al proceso, para que sea publicado en la web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo solicitando publicación</li> </ul>
22.	Dirección de Comunicación	Publicar resolución de adjudicación o desierto.	Deberá publicar la documentación y la resolución de adjudicación o desierto en la página Web institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de resolución de adjudicación o desierto en la web Institucional</li> </ul>
23.	Dirección de Gestión de Crédito	Notificar a las empresas adjudicadas	A través de medios electrónicos y/o físicos se notificará la resolución de adjudicación o desierto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación</li> </ul>
24.	Dirección de Asesoría Legal y Contratación Pública	Elaborar contrato	Acorde al Requerimiento de Contratación y la resolución de adjudicación elabora el Contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato</li> </ul>
25.	Dirección de Servicios Generales, Contratación y Compras Públicas	Realizar Debida Diligencia	Realizará las gestiones para realizar la debida diligencia al/los proveedor/es adjudicado/s	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debida diligencia</li> </ul>
26.	Gerente General o su delegado	Suscribir los contratos y disponer la parametrización en los aplicativos	Suscribir los contratos y disponer la parametrización en los aplicativos a la Subgerencia de Crédito conforme las condiciones asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos suscritos</li> <li>Memorando disponiendo la parametrización</li> </ul>

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 22 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

27.	Gerente General o su delegado	Notificar al/ la Administrador de los contratos	Mediante memorando notificará al/la administrador (a) de los contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorando de notificación de administrador de los contratos</li> </ul>
28.	Administrador de los contratos	Administrar los contratos	Velará por el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos y Términos de Referencia hasta su vencimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de administrador de los contratos</li> </ul>

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Encárguese del control, seguimiento, aplicación y cumplimiento de la presente Resolución a la Subgerencia de Crédito del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – BIESS.


**DISPOSICIÓN FINAL.-**

**PRIMERA:** Encárguese a la Secretaría General del BIESS la publicación del presente instructivo en la intranet del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.


**SEGUNDA:** El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**


Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de julio de 2022, a partir de la cual entra en vigor.

  
 Mgs. Iván Fernando Tobar Cevallos  
**GERENTE GENERAL**

**CERTIFICO.** - Que la presente Resolución fue aprobada por el Gerente General del BIESS, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de julio de 2022.

  
 Dr. Manuel Jiménez Moreano  
**SECRETARIO GENERAL BIESS**

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 23 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

## ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación del presente Instructivo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**1.- Adjudicación.-** Es el acto administrativo por el cual la Gerencia General de la Institución o su delegado, determina las empresas de buró de crédito que han sido seleccionadas para que puedan proporcionar los servicios, que surtirá efectos a partir de su notificación y sólo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en el presente Instructivo.

**2.- Administrador del Contrato.-** Funcionario designado por la Gerencia General para velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

**3.- Comisión de Selección.-** Es el órgano técnico designado por la Gerencia General de la Institución, con la finalidad de analizar y evaluar las ofertas presentadas y los documentos adjuntos.

**4.- Convalidación de Errores.-** Se entenderá por convalidación de errores de forma aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta.

**5. Documentos Habilitantes.-** Se refiere a documentos que son requeridos para la contratación, como: certificaciones POA, presupuestarias, reforma al PAC, entre otras; establecidas por las normas internas y acorde a la naturaleza del proceso.

**6.- Empresas de buró de crédito.-** Son las personas jurídicas autorizadas por la Superintendencia de Bancos, entidad que está facultada para supervisar y controlar el ejercicio de sus actividades.


Las empresa de buró de crédito brindan el servicio de referencias crediticias que, mediante la recepción de información de riesgos crediticios, el mantenimiento, análisis y procesamiento de la misma, permite a los usuarios del servicio identificar adecuadamente a una persona y evaluar su riesgo crediticio, determinar sus niveles de endeudamiento, solvencia económica, así como su capacidad de endeudamiento y pago de obligaciones.

**7- Fase Preparatoria.-** Fase que incluye la elaboración del Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia, conformación de la Comisión de Selección; y, toda actividad que deba cumplirse antes del inicio del respectivo proceso de selección.

**8.- Fase de Selección.-** Fase que se comienza con la resolución administrativa de inicio del proceso de contratación; preguntas, respuestas y aclaraciones, cancelación del proceso, recepción, apertura, convalidación de errores, verificación y calificación de ofertas, informe de la Comisión de Selección, resolución de Adjudicación o de declaratoria de proceso desierto, publicación; y todo acto que esté comprendido hasta llegar a cualquiera de dichas decisiones.

**9.- Fase de Cumplimiento.-** Fase que inicia con la emisión y firma del contrato e incluye todas las

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia

	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 24 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

actuaciones para cumplir con las condiciones establecidas en las ofertas y la resolución de Adjudicación.

**10.- Máxima Autoridad.-** Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad.

**11.- Mejor oferta de servicios.-** Ofertas que contengan las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales acorde a lo establecido en el Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia.


**12.- Oferta Habilitada.-** La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en el Requerimiento de Contratación que incluye los Términos de Referencia.

**13.- Requerimiento de Contratación.-** Se refiere a las condiciones bajo las cuales se desarrollará la prestación de los servicios objeto del proceso de selección.

**14.- Vinculación.-** Se produce cuando existe un nexo, sea este de carácter económico, tecnológico, societario, de negocios, parentesco de consanguinidad o afinidad, asociativo, laboral, personal o social, entre los diversos actores que concurren en la contratación; y que este nexo cause un perjuicio, sea una conducta ilegítima que afecta al BIESS, o distorsione la libre competencia, y afecte a los principios determinados en este Instructivo.

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia



	<b>INSTRUCTIVO DE GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE OFRECEN SERVICIOS DE CONSULTA DE BURÓ DE CRÉDITO</b>	<b>INTERNO</b> Código: IN-SCRE-SB-01	
		FECHA: 28-07-2022	
		Versión: 1.0	Página: 25 de 25
RESPONSABLE DE APLICACIÓN:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CRÉDITO		
RESPONSABLE DE MONITOREO	SUBGERENCIA DE CRÉDITO		

## ANEXO 2: CONTENIDO

CAPÍTULO I .....	7
GENERALIDADES .....	7
Art. 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	7
Art. 2. RESPONSABLES.....	7
CAPÍTULO II NORMAS OPERATIVAS .....	8
Art. 3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	8
Art. 4. DE LA FASE PREPARATORIA Y PRECONTRACTUAL.....	8
Art. 5. DE LA FASE DE SELECCIÓN.....	10
Art. 6. DE LA FASE DE CONTRACTUAL.....	14
CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO .....	15
Art. 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	15
ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	23
CONTROL DE CAMBIOS.....	25

## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO	RESPONSABLE
1.0	19/07/2022	Solicitud de elaboración del Instructivo de Giro de Negocio para la selección de empresas que ofrecen servicios de consulta de buró de crédito	Subgerencia de Crédito
1.0	26/07/2022	Revisión y observaciones unidades técnicas revisoras.	Subgerencia de Riesgos Coordinación Administrativa Coordinación de Tecnología Coordinación de Planificación
1.0	27/07/2022	Versión Final del documento	Subgerencia de Crédito
1.0	27/07/2022	Versión Final del documento validada	Subgerencia de Crédito, Subgerencia de Riesgos, Coordinación de Tecnología Coordinación Administrativa, Coordinación de Planificación
1.0		Aprobación del documento	Gerencia General

Las áreas revisoras del presente documento emiten su criterio de acuerdo al ámbito de su competencia