

Registro Oficial No. 16 , 13 de Agosto 2019

Normativa: Vigente

**ACUERDO No. 010-2019**

**(EXPÍDENSE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA; Y, EL PROCEDIMIENTO PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)**

Lcdo. Andrés Michelena Ayala

EL MINISTRO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, ENCARGADO

**Considerando:**

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, confiere a las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo; así como la facultad de expedir los Acuerdos y Resoluciones Administrativas que requiera su gestión;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República indica que: *"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 ibídem dispone que: *"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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República, dispone: *"Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de la contratación pública, en su artículo 288 establece: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas";*

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)"*;

Que, con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395, de 04 de agosto de 2008; y el Reglamento General de la Ley, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, de 12 de mayo de 2009, y sus posteriores reformas se establece el

marco normativo aplicable a la contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades y organismos establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *"Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional"*;

Que, el numeral 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define a la delegación como *"(...) la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial (...)"*.

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *"Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante (...)"*;

Que, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *"En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable (...)"*

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *"Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado"*;

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva señala: *"LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES.- Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto (...)"*;

Que, el artículo 56 ibídem indica que: *"Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación"*;

Que, el artículo 57 ibídem señala: *"La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó"*;

Que, el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, dispone: *"RESOLUCIONES POR DELEGACION.- Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa."*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8, de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10, de 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República, creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y reestructuró el esquema institucional del sector de las telecomunicaciones en el Ecuador;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 5, de 24 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 16 Segundo Suplemento de 16 de junio de 2017, el Presidente Constitucional de la República, suprime la Secretaría Nacional de la Administración Pública;

Que, el artículo 2 del referido Decreto, establece: *"(...) transfíerese las atribuciones que le correspondían a la Secretaría Nacional de la Administración Pública previstas en los artículos 13 y 15 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, a las siguientes entidades: (...) 3. Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información: a. Gestionar la política y directrices emitidas para la gestión de la implementación del gobierno electrónico; y, b. Desarrollar y coordinar planes, programas o proyectos sobre gobierno electrónico que sean necesarios para su implementación."*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 699, de 13 de marzo de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, nombró al Lcdo. Andrés Michelena Ayala, como Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, Encargado;

Que, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-00000072, de 31 de agosto de 2016, y sus posteriores reformas, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la "Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública";

Que, con Acuerdo Ministerial No. 028-2016 de 07 de octubre de 2016, publicado en el Registro Oficial No. 885 de 18 de noviembre 2016, se expide el INSTRUCTIVO PARA PROCESOS DEL CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MINTEL Y DELEGACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 020-2017 de 29 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 129 de 28 de noviembre de 2017, se delega al Subsecretario de Estado (Gobierno Electrónico), atribuciones y facultades de gobierno electrónico; y, contratación pública;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 008-2019 de 01 de abril de 2019, se delega al Viceministro de Tecnologías de la Información y Comunicación, atribuciones y facultades para contratación pública respecto de gobierno electrónico;

Que, el literal u) de la letra b) del numeral 1.1 del Estatuto Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, dispone que es atribución del titular de esta Cartera de Estado delegar determinadas atribuciones al Viceministro, Subsecretarios, Coordinadores Generales y Directores Técnicos de Área; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo; el numeral 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el artículo 61 Ibídem; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información,

**Acuerda:**

**EXPEDIR LAS DELEGACIONES DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA; Y, EL PROCEDIMIENTO PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Sección I  
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Art. 1.- **Objeto.**- El presente instrumento tiene por objeto establecer un adecuado manejo de los procesos de contratación pública dentro del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través del establecimiento de normas y procedimientos institucionales que permitan una correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP y demás normativa conexas. Además, tiene por objeto delegar determinadas facultades y atribuciones necesarias para el correcto desenvolvimiento de las actividades inherentes a esta Cartera de Estado.

Art. 2.- **Ámbito de aplicación.**- El presente instrumento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las autoridades, funcionarios, servidores públicos y trabajadores que laboran en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**Sección II  
DELEGACIONES PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Art. 3.- **Delegación.**- Sin perjuicio de las atribuciones y facultades que dispone la máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, delega las atribuciones y facultades previstas, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Reglamento General y en las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), referentes a los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Al (o la) señor (a) VICEMINISTRO (A) DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, los procedimientos de contratación pública establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, que se desarrollen en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información; cuya cuantía sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, sin límite alguno.

2. Al (o la) señor (a) COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A)

para los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, que se desarrollen en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información; cuya cuantía sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; y, menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.

Así mismo se delega al (o la) señor (a) COORDINADOR (A) GENERAL ADMINISTRATIVO (A) FINANCIERO (A), para que, previo visto bueno del fiscalizador, autorice el pago de planillas en los contratos de obra que lleve a cabo en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

3. Al (o la) señor (a) DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A), para todos los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002, del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**Art. 4.- Ordenadores de gasto.-** Los delegados para los procedimientos de contratación, según los montos antes establecidos serán ordenadores de gasto para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

**Art. 5.- Ordenador de pago.-** El/la funcionario/a facultado/a para actuar como ordenador/a de pago es el/la DIRECTOR (A) FINANCIERO (A), quien verificará el cumplimiento del presente instrumento y la documentación de sustento, previo a realizar desembolsos.

**Art. 6.- Reformas del Plan Anual de Contrataciones PAC.-** La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que a su nombre y representación apruebe el Plan Anual de Contrataciones PAC inicial y lo reforme atendiendo los requerimientos institucionales, así mismo dispondrá las correspondientes publicaciones, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, así como las correspondientes Resoluciones Presupuestarias.

### Sección III OTRAS DELEGACIONES

**Art. 7.- Designaciones y Comisiones.-** El/la Viceministro/a de Tecnologías de la Información y Comunicación, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; y, el/la Director/a Administrativo/a, conforme los montos establecidos en los artículos precedentes quedan facultados para:

a. Designar a los miembros de la comisión técnica y/o comisión de apoyo, dentro de los procedimientos de contratación pública; y,

b. Designar a los administradores y fiscalizadores de contrato, así como a los miembros de las comisiones de entrega - recepción de adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría en los contratos suscritos por esta Cartera de Estado, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el SERCOP.

Para el caso de la Comisión de Apoyo, esta se integrará en todos aquellos casos no

contemplados en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial resulta igual o inferior de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, comisión que estará integrada por un presidente y un profesional afín al objeto de la contratación y un secretario.

La comisión técnica y de la comisión de apoyo, serán responsables de:

1. Responder a las preguntas que formulen los proveedores invitados, una vez efectuada la publicación de la convocatoria o invitación en el portal institucional del SERCOP en el término que, para el efecto, se establezca en los pliegos.
2. Emitir aclaraciones por propia iniciativa o a pedido de los participantes, pudiendo modificar los pliegos, siempre que sea justificado y no alteren el objeto del contrato ni el presupuesto referencial.
3. Aperturar los sobres que contienen las ofertas; elaborar el acta de apertura y solicitud de convalidación de errores; revisar el cumplimiento de los requisitos; determinar los errores de forma que puedan ser convalidados; y, notificar los mismos a los oferentes que se encuentren en dicho caso, a fin de que los convaliden en el término señalado en los pliegos.
4. Calificar la oferta técnica de los participantes que hubieren cumplido las condiciones definidas en los pliegos, elaborar el informe de evaluación de ofertas y ponerla en conocimiento del ordenador de gasto para su resolución.
5. Elaborar el informe de resultados de puja para el caso de Subasta Inversa Electrónica.
6. Negociar con el único oferente habilitado para presentar su oferta económica, en el caso de Subasta Inversa Electrónica, y elaborar el acta de negociación.
7. Presentar los informes, según el caso, en los que se incluirá el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto.
8. Negociar con el oferente calificado en los procesos de Contratación de Consultoría.

**Art. 8.- Contratos de servicios básicos y otros trámites ante entidades públicas o privadas.-** La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información delega al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que a su nombre y representación suscriba los documentos de solicitudes, contratos y demás actos administrativos y de simple administración para la contratación de servicios públicos y otros que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias y del funcionamiento de las instalaciones o bienes de esta Cartera de Estado.

La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, delega a el/ la Coordinar/a General Administrativo/a Financiero/a para que pueda realizar solicitudes, consultas, contestaciones y remitir cualquier documento que sea necesario para la consecución de los procesos de contratación ante el Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Art. 9.- Convenios de pago.-** La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, delega al/la Viceministro/a de Tecnologías de la Información y Comunicación, al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a; y, al Director/a Administrativo/a para que a su

nombre y representación suscriban de forma excepcional, siempre que sea procedente, los convenios de pago, a fin de cumplir cualquier obligación pendiente de pago por parte del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, producto de la adquisición de cualquier bien, obra o servicio, incluida la consultoría, conforme los montos y delegaciones establecidas en el presente instrumento.

**Art. 10.- Garantías.-** La máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información delega al/la Viceministro/a de Tecnologías de la Información y Comunicación, al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, y al Director/a Administrativo/a, para que a su nombre y representación, conforme los montos determinados en el presente instrumento, conozcan, gestionen, autoricen y suscriban garantías de cualquier tipo de rubro o concepto, así como sus inclusiones, exclusiones, renovaciones y notas de crédito que por este concepto fueran emitidas a favor del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, así como, actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la máxima autoridad y que se requieran para cumplir con esta finalidad.

**Art. 11.- Reserva.-** La declaratoria de Emergencia, corresponde exclusivamente a la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.

**Art. 12.- Actos y Resoluciones.-** Los delegados para los procedimientos de contratación, según los montos antes establecidos, emitirán los actos administrativos, resoluciones y autorizaciones, según sea el caso, los mismos que permitan iniciar, sustanciar, cancelar, declarar desiertos, adjudicar, suscribir contratos, ejecutar, complementar, prorrogar y ampliar plazos, autorizar órdenes de trabajo, rubros nuevos y terminar unilateralmente o por mutuo acuerdo los procedimientos de contratación en sus fases precontractual y contractual, declarar adjudicatarios fallidos o contratistas incumplidos, para lo cual, se les delega y designa, respectivamente; en fin ejercerán la delegación de todas las atribuciones establecidas para la máxima autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP; y, para la autorización de los gastos con contraprestación cumplida o por cumplir, para la ejecución de las obligaciones que hayan generado y producido afectación presupuestaria, siempre que exista el respectivo financiamiento.

**Art. 13.- Certificaciones Plurianuales y avales.-** Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, el registro y/o consolidación de la información y envío de la petición con el detalle de la solicitud de aval, a través de la aplicación informática creada en el Sistema de Administración Financiera eSIGEF, de conformidad al Acuerdo Ministerial No. 009 de 18 de enero de 2016 emitido por el Ministerio de Finanzas o, la normativa que se creare para este efecto; así también está facultado para solicitar las certificaciones plurianuales, en los términos previstos en la normativa vigente.

El/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, en calidad de funcionario/a delegado/a responderá personalmente por los actos realizados en ejercicio de esta delegación, para cuyo efecto deberá observar el ordenamiento jurídico vigente.

**Art. 14.- Administradores del Contrato.-** Los administradores de los contratos deberán velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales de conformidad a lo dispuesto en los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 121 de su Reglamento General, las Resoluciones que el SERCOP emita para el efecto, el 408-17 de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado; y, demás normativa relacionada para el

efecto.

Adicionalmente se dispone que los administradores de contratos y Fiscalizadores, verifiquen que los bienes, obras, servicios incluidos los de Consultoría entregados por los contratistas estén conforme a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas establecidas en los pliegos, ofertas y contratos, lo que permitirá suscribir los documentos que respalden la recepción de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría y de ser el caso se incluyan las observaciones encontradas.

Tendrán la obligación de realizar un seguimiento y control oportuno de la obra, servicio, bien o consultoría contratado, a fin de exigir a los contratistas que cumplan con sus obligaciones.

Para el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y documentos habilitantes como pliegos y oferta, los administradores deben efectuar un eficaz control y seguimiento a todos los documentos que se generen entre el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y los contratistas como resultado de la ejecución de los contratos, lo que permitirá exigir a los contratistas el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de ser el caso.

Los administradores de los contratos están obligados a finalizar la etapa contractual del proceso de contratación en la herramienta del portal institucional del SERCOP.

En caso de que por cualquier circunstancia, los administradores de los contratos sean relevados de sus funciones, deberán elaborar un informe detallado de su gestión, el cual será puesto en conocimiento del Ordenador de Gasto con la documentación de respaldo y de la Dirección Administrativa.

#### **Sección IV**

##### **PROCEDIMIENTO PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - ETAPA PRECONTRACTUAL**

Art. 15.- **Áreas requirentes.**- Para efectos del presente Instrumento se considerarán como áreas requirentes las siguientes: el Despacho Ministerial, el Viceministerio, las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales, Gerencias de Proyectos; y, las Direcciones Técnicas de Área, que conforman esta Cartera de Estado.

Las áreas requirentes efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, en el ámbito de sus competencias y atribuciones.

Art. 16.- **Certificación del Plan Anual de Contratación - PAC.**- Previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública dentro del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, el área requirente deberá contar con la certificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), en la que constará que el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, se encuentran previstos dentro del Plan referido para el ejercicio fiscal correspondiente; hecho que será debidamente certificado por la Dirección Administrativa.

En el caso de que el bien, obra o servicio requerido, incluido el de consultoría, no conste programado en el Plan Anual de Contrataciones, el área requirente solicitará motivadamente la reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC), conforme el ordenamiento jurídico vigente y el procedimiento interno determinado para el efecto.

Art. 17.- **Certificación presupuestaria y disponibilidad de fondos.**- Una vez que el área requirente haya obtenido la certificación PAC, y contando con la identificación de necesidad y estudios, deberá solicitar la certificación de disponibilidad



presupuestaria, la cual será debidamente emitida por la Dirección Financiera, o en su defecto gestionada por la Coordinación General Administrativa Financiera ante la Institución Rectora de las Finanzas Públicas, que garantice la existencia presente y/o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación a realizarse.

**Art. 18.- Aprobación, reforma y publicación del Plan Anual de Contrataciones - PAC.-** La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado, aprobará y dispondrá la publicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, así como de sus respectivas reformas, conforme lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 25 y 26 de su Reglamento General.

Para cumplir con esta finalidad, se realizará el siguiente procedimiento:

1. La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de las Direcciones Administrativa y Financiera, coordinarán con las diferentes unidades o áreas administrativas del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, el levantamiento de necesidades institucionales, que contendrá las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, con la respectiva descripción del objeto de contratación, presupuesto referencial o estimativo, tipo de contratación, cronograma de implementación y demás información que sea requerida, respecto del gasto corriente.

2. Respecto del gasto de inversión, el PAC se consolidará previamente en la Coordinación General de Planificación con las áreas correspondientes y los Gerentes del Proyecto de ser el caso.

3. El Plan Anual de Contrataciones Inicial (PAC) consolidado, será remitido a la Coordinación General de Planificación, para que dentro de sus competencias emita su informe; y, de ser favorable; será remitido a la Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado para su conocimiento y aprobación, luego de lo cual la Coordinación General Administrativa Financiera remitirá toda la documentación habilitante a la Coordinación General Jurídica para que a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación elabore la Resolución respectiva, misma que será suscrita por la máxima autoridad o su delegado.

4. Aprobado el Plan Anual de Contrataciones (PAC), la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, efectuará los trámites pertinentes para su publicación en el portal institucional del SERCOP, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, además de la publicación en la página web institucional.

5. En el caso de que una obra, bien o servicio, incluido el de consultoría, no se encuentre contemplado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) institucional, el área requirente o la Coordinación General de Planificación, según corresponda, solicitará motivadamente a la máxima autoridad o su delegado, la respectiva reforma al PAC a efectos de que lo planificado sea concordante con lo presupuestado por la Institución en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para atender la solicitud de reforma del PAC se verificará la existencia de fondos, caso contrario se contará previamente con la reforma presupuestaria.

**Art. 19.- Autorización de inicio de proceso.-** La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información o su delegado, según el monto,

autorizará el gasto y dispondrá el inicio o reapertura de los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, en el marco de sus competencias y atribuciones.

**Art. 20.- Administración del portal institucional del SERCOP.-** La Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designa a el/la Director/a Administrativo/a, en calidad de administrador del portal institucional del SERCOP, quien se encargará del manejo y administración de las claves y usuarios asignados a los servidores del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, y será responsable del monitoreo de los procesos de contratación que lleve adelante el MINTEL.

**Art. 21.- Procesos de contratación pública.-** Los funcionarios del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, aplicarán el siguiente procedimiento:

1. El Área Requirente solicitará a la Dirección Administrativa que por su intermedio, solicite a quien corresponda, el inicio del proceso de contratación pública respectivo, cuya solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de la necesidad, que comprende la justificación y el análisis de la necesidad y el beneficio que representa la contratación para el cumplimiento de los objetivos y misión del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

b. Estudios completos, que como mínimo contendrán: antecedentes, objeto de la contratación, justificativos del proceso de contratación, estudios; y, toda aquella documentación que sustente la necesidad de la contratación.

Los estudios comprenden la determinación del presupuesto referencial al amparo de lo establecido en la normativa vigente para el efecto; de ser el caso contendrán un cuadro comparativo y la sugerencia justificada respecto del proveedor o proveedores a invitar.

c. Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas según corresponda, los cuales serán elaborados de acuerdo con lo establecido por el SERCOP.

Las áreas requirentes determinarán al momento de elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, el valor o porcentaje a establecerse por concepto de cobro de multas en cada contrato de conformidad con la normativa vigente.

d. Certificación de que el bien, obra, servicio, incluida la consultoría se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación - PAC de la Institución.

e. Certificación de Disponibilidad Presupuestaria presente y/o futura.

f. Certificación de verificación de bienes y/o servicios normalizados en el Catálogo Electrónico.

g. Recomendación de los miembros que conformarán la Comisión Técnica o de Apoyo, cuando así lo requiera.

h. Documentación adicional que requiera cada tipo de proceso de contratación, de conformidad con la normativa vigente.

2. Para el caso de reapertura de procesos de contratación se adjuntará lo siguiente:

- a. Expediente del proceso declarado desierto;
- b. Informe de la Comisión Técnica o Comisión de Apoyo, según corresponda; e,
- c. Informe del Área Requirente en el cual justifique que persiste la necesidad bajo las mismas condiciones.

3. Con la solicitud del área requirente, la Dirección Administrativa quien es la encargada de definir el tipo de procedimiento de contratación pública a seguirse para cada contratación y llevar adelante los procesos, solicitará al ordenador de gasto de acuerdo con los montos establecidos en el presente instrumento, autorice el inicio o reapertura del procedimiento de contratación pública.

En el caso de que la Dirección Administrativa sea el ordenador de gasto, dispondrá directamente el inicio o reapertura del procedimiento de contratación pública.

4. Con la disposición de inicio o reapertura del proceso de contratación, emitida por la Máxima Autoridad o su delegado, la Dirección Administrativa procederá a emitir la certificación de que el bien, obra o servicio, incluido el de consultoría, no consta en el Catálogo Electrónico, y procederá a elaborar los pliegos del proceso, de acuerdo a los modelos del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

5. Una vez elaborados, validados y supervisados los pliegos por parte de la Dirección Administrativa, y contando con la documentación de respaldo completa, se remitirá de manera conjunta con el pedido de elaboración de la resolución de inicio de proceso, la documentación de soporte y los pliegos en físico desde la Coordinación General Administrativa Financiera a la Coordinación General Jurídica.

6. La resolución de inicio del proceso deberá ser elaborada por la Coordinación General Jurídica a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación; y, la misma deberá encontrarse debidamente motivada con la constancia de al menos: los antecedentes que respaldan y justifican realizar el proceso de contratación, la normativa aplicable, la designación de los servidores o miembros que integrarán la comisión técnica o de apoyo, de ser el caso; y, los justificativos para invitar al o los oferentes dentro del respectivo proceso, cuando corresponda.

7. Una vez que se cuente con la resolución de inicio del proceso debidamente suscrita por la máxima autoridad o su delegado, junto con la invitación o convocatoria y los pliegos del proceso, la Coordinación General Administrativa Financiera remitirá los mismos a la Dirección Administrativa, a fin de que proceda con la publicación del proceso en el portal institucional del SERCOP, de conformidad al cronograma previsto en los pliegos.

8. Efectuada la invitación o convocatoria respectiva, en caso de que la Dirección Administrativa o el área requirente de forma conjunta o independiente, detectaren que existen causales que justifiquen declarar la cancelación del procedimiento de contratación, conforme lo determina el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, deberán notificar fundamentada e inmediatamente a la máxima autoridad o su delegado, quien solicitará a la Coordinación General Jurídica la elaboración de la resolución de cancelación de procedimiento, la que una vez suscrita por la máxima autoridad o su delegado, será remitida a la Dirección Administrativa para el trámite de ley correspondiente.

Considerando que la cancelación del procedimiento se la puede efectuar entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, conforme lo determina el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación

Pública, el área que solicite la cancelación, deberá tomar en cuenta el tiempo determinado en la ley para efectuar el pedido antes indicado, caso contrario se continuará con el trámite del proceso.

9. Para el caso de las respuestas efectuadas en la etapa de preguntas y aclaraciones, se levantará el acta correspondiente con las firmas de responsabilidad de los miembros de la comisión técnica o de apoyo según corresponda.

Igual procedimiento se efectuará para el caso de las aclaraciones, teniendo presente lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

10. Las ofertas deberán ser presentadas o recibidas, según corresponda, en el lugar o área de la Institución que se determine en los pliegos para cada procedimiento de contratación.

En el lugar y la hora señalados en los pliegos, se procederá con la apertura de las ofertas, luego de lo cual se determinará si existen o no errores de naturaleza convalidable, conforme lo determinado en el artículo 23 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Resoluciones emitidas para el efecto por parte del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, de lo cual se dejará constancia por escrito en un Acta debidamente fundamentada, con las firmas de los miembros de la Comisión Técnica o de Apoyo y de los demás involucrados en el acto en el caso que corresponda y de acuerdo con cada procedimiento de contratación.

11. En la etapa de calificación o evaluación de ofertas, se levantará la respectiva acta debidamente fundamentada con la firma de los miembros de la Comisión Técnica o de Apoyo; y, posteriormente se elaborará el respectivo informe de evaluación de ofertas, con el señalamiento y recomendación expresa del oferente al que deba ser adjudicado el proceso de contratación, o a los oferentes en el caso de adjudicaciones parciales; o, la recomendación de declaratoria de desierto del procedimiento, que será puesta a consideración de la máxima autoridad o su delegado. Tanto en el acta como en el informe de calificación o evaluación se deberá señalar detallada y motivadamente las circunstancias que determinaron la inhabilitación de los oferentes.

12. La Coordinación General Administrativa Financiera, solicitará justificadamente a la Coordinación General Jurídica la elaboración de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Procedimiento Desierto, conforme lo establecen los artículos 32 y 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda, para lo cual remitirá el expediente con la documentación original y completa del proceso.

En caso de Declaratoria de Procedimiento Desierto, se requerirá de la Comisión que, mediante informe sugiera de forma motivada a la máxima autoridad o su delegado, se declare desierto el proceso. Se contará con el informe del Área Requirente que deberá manifestar las razones para recomendar su archivo o reapertura del procedimiento en caso de persistir la necesidad institucional, misma que se hará constar en la resolución correspondiente.

13. La Máxima Autoridad o su delegado, una vez adjudicado el proceso de contratación, designará mediante memorando al Administrador del Contrato, conforme la recomendación efectuada por el titular del área requirente.

El Administrador de Contrato podrá ser cambiado en cualquier momento, lo cual será notificado por escrito al o la Contratista.

14. Una vez adjudicado el proceso y cumplida la notificación al adjudicatario por parte de la Dirección Administrativa, la Coordinación General Administrativa Financiera, remitirá el expediente del proceso completo conjuntamente con la oferta ganadora a la Coordinación General Jurídica, para que elabore el contrato, previa presentación y revisión de las garantías en el caso que corresponda y los requisitos exigidos para este efecto; y, una vez elaborado el mismo la Coordinación General Jurídica, remitirá cinco ejemplares de igual contenido y valor a la Coordinación General Administrativa Financiera para su suscripción.

15. Suscrito el contrato entre las partes, la Coordinación General Administrativa Financiera procederá a distribuir y entregar un ejemplar original al Administrador del Contrato, a la Coordinación General Jurídica; a la Dirección Financiera; a la Unidad de Documentación y Archivo; y, al o la Contratista, según corresponda.

16. Cumplido el procedimiento descrito, la Dirección Administrativa como responsable de la administración del portal institucional del SERCOP, creará y remitirá el usuario y clave al administrador del contrato para el seguimiento de la ejecución contractual.

La información que deba ser registrada en las herramientas informáticas aprobadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, así como la información relevante que se genere dentro de cada procedimiento, respecto de la ejecución contractual, será de responsabilidad del administrador del contrato.

17. En caso de que sea necesaria la presentación de garantías conforme lo determinado en los artículos 73, 74 y 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será la Dirección Financiera la responsable y encargada de custodiar y garantizar la vigencia de las mismas, en coordinación con el Administrador del Contrato.

18. Concluido el proceso de contratación pública en el portal institucional del SERCOP, el expediente original y completo del proceso pre contractual, permanecerá en custodia de la Dirección Administrativa, mientras que la documentación contractual y las garantías serán custodiadas por la Dirección Financiera conforme las disposiciones 403-08, 403-12 contenida en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable.

19. Los procesos de contratación en la etapa pre contractual deberán llevarse a cabo a través del portal institucional del SERCOP y de conformidad con los horarios establecidos para el efecto.

**Art. 22.- Archivo y Numeración.-** La Coordinación General Jurídica a través de la Dirección de Patrocinio y Contratación será la encargada de asignar y llevar la numeración de las resoluciones, contratos y cualquier otro instrumento de carácter legal contractual relacionado.

La Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, será la encargada de asignar y llevar la numeración de los procesos de contratación pública; así como, mantener un archivo físico y magnético de los expedientes de contratación desde su etapa precontractual.

**Art. 23.- Procedimiento para las Ínfimas Cuantías.-** El titular del área requirente será el responsable de remitir a la Dirección Administrativa el pedido expreso de efectuar la adquisición de un bien, obra o prestación de un servicio bajo el procedimiento de ínfima cuantía, para lo cual remitirá los antecedentes y

justificativos necesarios, observando lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el artículo 60 de su Reglamento General y la normativa que para el efecto emita el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

El requerimiento deberá contar con los siguientes documentos:

- a. Memorando de requerimiento;
- b. Justificativo de la necesidad en el que se señalarán las características básicas del bien, servicio u obra.

Siempre que sea posible, se contará al menos con tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía. En el caso de que no se cuente con las tres proformas, se deberá mencionar las razones de la imposibilidad de obtenerlas, adjuntando la documentación que respalde la gestión.

Para el caso de adquisiciones de bienes o servicios con instituciones del sector público, se podrá presentar únicamente una proforma con la debida justificación.

Se elaborarán cuadros comparativos suscritos por quienes hayan sido designados por el/la Directora/a Administrativo/a, en los que constará el cumplimiento del requerimiento y la recomendación de contratación. La o las proformas recibidas en físico o a través de medios electrónicos, incluirán los nombres y apellidos, número de cédula, firma, rúbrica y cargo de quien obtuvo la o las proformas.

La autorización para la contratación deberá constar en una disposición clara y precisa en la que se determine el proveedor con quien deberá efectuarse la contratación, a través de sumilla inserta al pie del cuadro comparativo; cuando el/la Directora/a Administrativo/a crea conveniente, autorizará a través de documento expreso para el caso.

La Dirección Administrativa, una vez seleccionado el proveedor a ser contratado, procederá a solicitar la correspondiente certificación presupuestaria a la Dirección Financiera, para lo cual deberá adjuntar la documentación de respaldo.

La Dirección Administrativa realizará las publicaciones en el portal institucional del SERCOP y remitirá trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** Los servidores delegados para el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial, informarán por escrito de manera semestral a la Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación a través de los informes correspondientes.

**Segunda.-** La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente acuerdo, sin necesidad de que éste sea reformado o derogado.

**Tercera.-** Las delegaciones realizadas en virtud del presente instrumento, serán aplicadas para los procesos de contratación ejecutados a nivel nacional e internacional.

**Cuarta.-** Los servidores delegados en ejercicio de las atribuciones y facultades

delegadas deberán observar el ordenamiento jurídico vigente, serán responsables civil, administrativa y penalmente en el ejercicio de esta delegación.

**Quinta.-** Toda documentación de soporte, requerimiento, memorando, acta, oficio y demás documentación que se generen por el sistema de gestión documental - Quipux o por cualquier medio, deberá contar con la firma de responsabilidad o ser suscritos por el responsable del área que lo tramita, ya sea de manera física o electrónica. En ningún caso se aceptará documentación que no cuente con la correspondiente firma de responsabilidad.

**Sexta.-** En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial o discrepancia con la normativa jerárquicamente superior, se estará a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, lo que establezcan las demás normas vigentes en la materia, según corresponda.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** Para el caso de aquellos contratos que se encuentren en ejecución, liquidación y finalización; y, que fueron suscritos con anterioridad a la expedición del presente Acuerdo, los ordenadores del gasto designados según los montos, subrogarán todas las competencias de la autoridad que lo suscribió; por lo que, se encuentran facultados para autorizar todo acto o suscribir cualquier documento que permita la debida ejecución del contrato hasta su finalización.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Primera.-** Deróguense los Acuerdos Ministeriales No. 028-2016 de 07 de octubre de 2016, publicado en el Registro Oficial No. 885 de 18 de noviembre 2016; No. 020-2017 de 29 de septiembre de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 129 de 28 de noviembre de 2017; y, No. 008-2019 de 01 de abril de 2019.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese en el Portal Institucional del SERCOP y en la página web institucional.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 15 días del mes de mayo del año 2019.

#### **FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL ACUERDO QUE EXPÍDE LAS DELEGACIONES DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA; Y, EL PROCEDIMIENTO PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

1.- Acuerdo 010-2019 (Registro Oficial 16, 13-VIII-2019).