

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 006 - 2018

**DR. PAÚL GRANDA LÓPEZ
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 1 del artículo 154, faculta a las Ministras y Ministros de Estado, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requieran su gestión;

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema establece 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 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 288 de la Carta Magna establece lo siguiente: *"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, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 395, de 4 de agosto de 2008, establece el objeto y ámbito del Sistema Nacional de Contratación Pública, así mismo determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen, entre otras entidades, los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado;

Que, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para el caso del Ministerio de Transporte y Obras Públicas su máxima autoridad es el Ministro; *PG*

Que, el numeral 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece respecto de la delegación que *"es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad (...) 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, de ser el caso."*;

Que, la Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 966, de 20 de marzo de 2017, establece algunas reformas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 588, de 12 de mayo de 2009, tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, regulando cada uno de sus procedimientos, dentro del territorio nacional;

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que *"en aplicación de los principios de Derecho Administrativo, son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en el Reglamento General, aun 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. (...)";*

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, fue creado mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial Nro. 18, de 8 de febrero de 2007, sustituyendo así al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones;

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, es una entidad del Estado, parte de la Función Ejecutiva, al igual que los Ministerios determinados en el artículo 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1087, de 07 de marzo de 2012, el entonces Presidente Constitucional de la República, Economista Rafael Correa Delgado, transfirió a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas todas las competencias, atribuciones y delegaciones relacionadas con las facultades de rectoría,





planificación, regulación y control técnico de la rama sectorial de puertos y transporte acuático;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 04 de 16 de mayo de 2013, la Arquitecta María de los Ángeles Duarte, entonces Ministra de Transporte y Obras Públicas, en cumplimiento a la Disposición Transitoria Primera del Decreto Ejecutivo establecido en el considerando anterior, asumió para el MTOP las competencias, atribuciones y delegaciones, relacionadas directamente con el manejo de los Terminales Petroleros a través de las Superintendencias de Balao, La Libertad y El Salitral;

Que, con Acuerdo Ministerial Nro. 001-A, de 02 de enero de 2014, el Ingeniero Boris Córdova González, entonces Ministro de Transporte y Obras Públicas Subrogante, delegó varias atribuciones a los Superintendentes de los Terminales Petroleros de Balao, La Libertad y El Salitral en materia de contratación de personal, procesos de contratación de obras, bienes o prestación de servicios incluidos los de consultoría; Plan Anual de Contrataciones – PAC; y gestión financiera presupuestaria, entre otras;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 8, de 24 de mayo de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República, Licenciado Lenín Moreno Garcés, designó al suscrito en calidad de máxima autoridad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece que: *"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, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0102, de 03 de diciembre de 2015, el Ingeniero Walter Solís Valarezo, entonces Ministro de Transporte y Obras Públicas, expidió el Reglamento para la aplicación de procesos administrativos de contratación pública y ordenadores de pago y gasto del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que, para mejorar la gestión administrativa del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, se considera necesario reestructurar y normalizar el proceso de delegación, con el fin de cumplir con los principios y criterios de eficiencia y eficacia consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, para

garantizar a los ciudadanos el mantener un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de Transporte con estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales y medioambientales relacionado al plan nacional de desarrollo;

En uso de las facultades que me confiere el numeral 1 del artículo 154, de la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO Y COMPETENCIA

Art. 1.- Objeto.- El objeto del presente instrumento constituye la delegación de las competencias, facultades, atribuciones y responsabilidades, establecidas por la norma de contratación pública en vigencia, referida en el apartado de los considerandos, para el Ministro/a de Transporte y Obras Públicas, como máxima autoridad de la entidad contratante, en lo relativo al ordenamiento del gasto y de pago; y, a la representación legal en los procesos precontractuales y contractuales.

Art. 2.- Ámbito.- El ámbito dentro del cual regirá el presente instrumento será para el Ministerio de Transporte y Obras Públicas y todas sus dependencias, a nivel nacional.

Art. 3.- Competencia.- Los funcionarios delegados estarán investidos de suficientes atribuciones para actuar dentro del ámbito de competencias establecidas en el presente instrumento.

La delegación se promulga a favor de los funcionarios de las siguientes áreas administrativas:

- a) Viceministerio de Infraestructura de Transporte,
- b) Viceministro de Gestión del Transporte,
- c) Subsecretarías de Estado,
- d) Subsecretarías Zonales,
- e) Superintendencias de Terminales Petroleros,
- f) Coordinación General Administrativa Financiera,
- g) Coordinación General de Asesoría Jurídica,

- h) Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica,
- i) Direcciones Nacionales; y,
- j) Direcciones Distritales

La referida competencia por delegación, la ejercerán en función de la cuantía de las diferentes contrataciones, determinadas en este reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y REFORMA DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MTOP

Art. 4.- Elaboración del Plan Anual de Contrataciones.- Corresponde a los siguientes funcionarios dentro del ámbito de sus competencias elaborar el Plan Anual de Contrataciones (PAC):

- a) Coordinador General Administrativo Financiero,
- b) Coordinador General de Planificación,
- c) Director Administrativo,
- d) Directores Distritales; y,
- e) Superintendentes de Terminales Petroleros.

Los mismos deberán remitir dentro de los primeros cinco (5) días del mes de enero de cada año para su publicación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), a la Dirección de Contratación Pública en Matriz Planta Central.

Art. 5.- Aprobación del Plan Anual de Contrataciones.- Corresponde a los siguientes funcionarios dentro del ámbito de sus competencias aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC):

- a) Ministro de Transporte y Obras Públicas, en la Administración Central, o su delegado, en este caso el Coordinador General Administrativo Financiero;
- b) El Viceministro de Gestión del Transporte, en las Superintendencias de Terminales Petroleros
- c) Subsecretarios Zonales en el ámbito de sus competencias.

Art. 6.- Aprobación de las Reformas del Plan Anual de Contrataciones.- Corresponde a los siguientes funcionarios dentro del ámbito de sus competencias aprobar y reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC):

- a) Coordinador General Administrativo Financiero en Administración Central,
- b) El Viceministro de Gestión del Transporte, en las Superintendencias de Terminales Petroleros;
- c) Subsecretarios Zonales en el ámbito de sus competencias.



Art. 7.- Insumos del Plan Anual de Contrataciones.- Para efectos de la elaboración del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, se considerarán los respectivos Planes Operativos Anuales y Plan Anual de Inversiones de cada Subsecretaría Nacional y Coordinaciones de la Administración Central.

CAPÍTULO III

DE LOS ORDENADORES DEL GASTO Y DE PAGO

Art. 8.- Ordenadores de Gasto.- Son ordenadores de gasto, quienes por delegación autorizan y aprueban el gasto de cada proceso de contratación pública y suscriban contratos administrativos en el ámbito de su competencia, procedimiento y límite de cuantía, de acuerdo al presupuesto inicial del Estado de cada ejercicio económico, y de conformidad con las delegaciones particularizadas en el Anexo 1 del presente Acuerdo.

Art. 9.- Delegación.- La Máxima Autoridad delega a los funcionarios que se detallan a continuación para revisar, autorizar, disponer, tramitar los procedimientos precontractuales, designar comisiones técnicas, gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, a nombre y en representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, regulación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados:

a) MINISTRO/A DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

El Ministro/a de Transporte y Obras Públicas, podrá ordenar el gasto en todos los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo cualquier régimen, de la Administración Central, Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de los Terminales Petroleros, cuando lo estime pertinente, sin límite de monto.

b) VICEMINISTROS DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE

Los Viceministros, de acuerdo a su competencia ordenarán el gasto en proyectos de inversión para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, que se lleven a cabo en la Administración Central, cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación sea mayor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,01 del Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.

Los Viceministros, de acuerdo a su competencia ordenarán el gasto en proyectos de inversión para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, que se lleven a cabo en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de los Terminales Petroleros, cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación sean mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,01 del Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico.

c) SUBSECRETARIOS NACIONALES

Los Subsecretarios Nacionales ordenarán el gasto en proyectos de inversión para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, que se lleven a cabo en la Administración Central, cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación sea menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00009 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

El Subsecretario/a de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, ordenará el gasto en proyectos de gasto de inversión para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, dentro de sus competencias cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación menor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, en las Superintendencias de los Terminales Petroleros, cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación sea mayor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

El Subsecretario/a de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, ordenará el gasto en proyectos de gasto corriente para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, dentro de sus competencias cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación menor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, en las Superintendencias de los Terminales Petroleros, cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación sea mayor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Los Subsecretarios Nacionales pondrán en conocimiento de los Viceministerios que correspondan dentro del ámbito de su competencia las contrataciones que realicen, mediante informes mensuales.

d) COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

El Coordinador/a General de Asesoría Jurídica ordenará el gasto en todos los proyectos de inversión de Administración Central del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para los procedimientos de régimen especial de asesoría y patrocinio jurídico, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Ordenará el gasto en todos los proyectos de gasto corriente de Administración Central del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para los procedimientos de régimen especial de asesoría y patrocinio jurídico, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sean menor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

El Coordinador General de Asesoría Jurídica ordenará el gasto en todos los proyectos de inversión o de gasto corriente de Administración Central del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para los procedimientos de régimen especial de asesoría y patrocinio jurídico consultas puntuales y específicas siempre que éstas tengan como valor total un presupuesto estimado que no supere en el año por cada proveedor el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000005 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

e) COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

El Coordinador/a General Administrativo Financiero ordenará el gasto en proyectos de gasto corriente en Administración Central, dentro de su competencia para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea mayor al monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

f) COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

El Coordinador/a General de Planificación ordenará el gasto en todos los proyectos de inversión de Administración Central del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, dentro de su competencia para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sean menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente

0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

g) DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Director/a de Comunicación Social y Atención al Ciudadano ordenará el gasto en proyectos de inversión en Administración Central en los procedimientos de régimen especial de comunicación social, para realizar: la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de este Ministerio; los estudios para la formulación de estrategias comunicacionales y de información orientada a generar criterios de comunicación, información, imagen y publicidad comunicacional, comprendiendo estos estudios sondeos de opinión, determinación de productos comunicacionales, medios, servicios, actividades para su difusión y similares; los medios y espacios comunicacionales a través de los cuales se procederá a la difusión de la publicidad, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Ordenará el gasto en proyectos de gasto corriente, para los procedimientos de régimen especial de comunicación social descritos en el párrafo anterior, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea menor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Los Subsecretarios Zonales y Directores Distritales previo a realizar un procedimiento precontractual para los procesos de régimen especial de comunicación social deberán solicitar autorización a la Dirección de Comunicación Social.

h) DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

El Director/a Administrativo/a ordenará el gasto en proyectos de gasto corriente en Administración Central dentro de su competencia para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea menor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

i) SUBSECRETARIOS ZONALES

Los/las Subsecretarios/as Zonales ordenarán el gasto dentro del ámbito de sus jurisdicciones en proyectos de inversión para los diferentes procedimientos de

contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea mayor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

Ordenarán el gasto dentro del ámbito de sus jurisdicciones en proyectos de gasto corriente, para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea mayor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado.

Los Subsecretarios Zonales previo a realizar un procedimiento precontractual para los procesos de régimen especial de asesoría y patrocinio jurídico o consultas puntuales y específicas, deberán solicitar autorización a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Los Subsecretarios Zonales previo a realizar un procedimiento precontractual para los procesos de régimen especial de comunicación social deberán solicitar autorización a la Dirección de Comunicación Social.

Los Subsecretarios Zonales pondrán en conocimiento de los Viceministros del Ministerio de Transporte y Obras Públicas dentro del ámbito de sus competencias, las contrataciones que realicen, mediante la presentación de informes mensuales.

También deberán enviar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a la Dirección de Contratación Pública el detalle de los procedimientos de contratación que se encuentren en etapa precontractual.

j) DIRECTORES DISTRITALES

Los Directores Distritales ordenarán el gasto dentro del ámbito de sus jurisdicciones en proyectos de inversión para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Ordenarán el gasto dentro del ámbito de sus jurisdicciones en proyectos de gasto corriente, para los diferentes procedimientos de contratación de obras,

bienes y servicios incluidos los de consultoría, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial para los procedimientos de contratación sea menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Los Directores Distritales, previo a realizar un procedimiento precontractual para los procesos de régimen especial de asesoría y patrocinio jurídico o consultas puntuales y específicas, deberán solicitar la contratación a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Los Directores Distritales previo a realizar un procedimiento precontractual para los procesos de régimen especial de comunicación social deberán solicitar autorización a la Dirección de Comunicación Social.

Los Directores Distritales pondrán en conocimiento de los Subsecretarios Zonales dentro del ámbito de sus competencias, las contrataciones que realicen, mediante la presentación de informes mensuales.

También deberán enviar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes a la Dirección de Contratación Pública el detalle de los procedimientos de contratación que se encuentren en etapa precontractual.

k) SUPERINTENDENCIAS DE TERMINALES PETROLEROS

Los Superintendentes de los Terminales Petroleros ordenarán el gasto dentro del ámbito de sus competencias en proyectos de inversión para los diferentes procedimientos de contratación de bienes y servicios incluidos los de consultoría, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo cualquier régimen dentro de sus competencias, cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación sean menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Los Superintendentes de los Terminales Petroleros ordenarán el gasto dentro del ámbito de sus competencias en proyectos de gasto corriente para los diferentes procedimientos de contratación de bienes y servicios incluidos los de consultoría, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo cualquier régimen, dentro de sus competencias, cuando el presupuesto referencial de los procedimientos de contratación sea menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Los Superintendentes de las Terminales Petroleras pondrán en conocimiento del Viceministro de Gestión del Transporte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas las contrataciones que realicen, mediante la presentación de informes mensuales.

En caso que las Superintendencias de Terminales Petroleros requirieran ejecutar obras de infraestructura, deberán solicitar autorización según corresponda al ordenador de gasto delegado en el presente Acuerdo, verificando el monto de contratación.

Art. 10.- Competencias comunes de los delegados.- Los funcionarios ordenadores de Gasto, delegados a través del presente Acuerdo, están autorizados para realizar las siguientes actividades:

- a) Autorizar los trámites correspondientes para la fase preparatoria de cada procedimiento de contratación;
- b) Autorizar el inicio de la fase precontractual de los procedimientos de contratación;
- c) Aprobar los pliegos (Solicitudes de Propuesta, Documentos de Licitación o afines) de cada procedimiento precontractual;
- d) Suscribir las resoluciones de inicio, de adjudicación, de cancelación, o declaratoria de desierto del procedimiento, ordenar la reapertura o archivo del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa aplicable;
- e) Designar los miembros de las Comisiones Técnicas, de conformidad a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- f) Designar a un servidor o servidora pública, para llevar adelante los procedimientos de contratación en todas las fases del proceso precontractual, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del SERCOP y demás normativa legal aplicable vigente;
- g) Designar los miembros que suscribirán las correspondientes actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva en los diferentes contratos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa legal aplicable vigente;
- h) Designar administradores de los contratos;
- i) Designar a supervisores de contratos, en los casos que corresponda;

- j) Suscribir los contratos principales, modificatorios y complementarios, de los procesos de contratación pública que estuviere bajo su competencia;
- k) Resolver motivadamente la terminación unilateral de los contratos y la terminación por mutuo acuerdo, previo informe del administrador del contrato, supervisor y fiscalizador de los contratos, y de la Coordinación General de Asesoría Jurídica en Administración Central o Direcciones Jurídicas de las Subsecretarías Zonales, según corresponda, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable vigente;
- l) Autorizar prórrogas y suspensiones de plazo o de actividades del contrato solicitados por el contratista de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Decreto Ejecutivo 451, documento contractual y demás normativa legal aplicable vigente;
- m) Autorizar a los Administradores de Contratos emitir órdenes de cambio y órdenes de trabajo, dentro del ámbito de su competencia de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa legal aplicable vigente;
- n) Solicitar a la Dirección Financiera o a quien haga sus veces el pago de las obligaciones contractuales una vez que los contratistas hayan cumplido todas y cada una de las condiciones establecidas en el contrato;
- o) Autorizar, de ser el caso, por parte del Coordinador General de Asesoría Jurídica, luego del análisis correspondiente, cambios en la conformación de los partícipes de Consorcios Contratistas o respecto de transferencias, cesiones, enajenaciones de participaciones, acciones o en general de cualquier cambio en la estructura de propiedad de compañías contratistas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; y,
- p) En general, realizar toda actividad o acto necesario para cumplir con la normativa legal aplicable vigente en materia de contratación pública y disposiciones emitidas, por la Máxima Autoridad.

Art. 11.- Ordenadores de Pago.- Son ordenadores de pago, quienes en el ámbito de su competencia, autorizan y solicitan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos y documentación de respaldo correspondiente, establecida en la normativa legal aplicable vigente, así como en los contratos, órdenes de compra, facturas, acta de entrega recepción o respectivos informes generados ya sea por el Administrador del Contrato o el Titular del Área requirente según corresponda.

Son ejecutores de la orden de pago el Director Financiero en la Administración Central y los supervisores financieros o quienes hagan sus veces dentro de las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de los Terminales Petroleros.

Los ordenadores de pago deberán validar su solicitud previamente ante su inmediato superior.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: FASE PREPARATORIA, PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

Art. 12.- Documentación Relevante fase preparatoria:- Será responsabilidad de las Unidades Requirentes contar con la siguiente documentación habilitante previo al inicio de un procedimiento de contratación:

- a) Estudios, diseños completos, definitivos y actualizados, planos, Licencia Ambiental o Plan de Manejo Ambiental, según corresponda;
- b) Documento de aprobación integral de estudios para el caso de obras;
- c) Documento de aprobación presupuesto referencial de obras, con tabla de cantidades y precios y Análisis de Precios Unitarios, para el caso de la modalidad de precios unitarios;
- d) Estudio de Desagregación Tecnológica, aprobado por la máxima autoridad o su delegado con el porcentaje de participación ecuatoriana mínimo. (Para procedimientos de obra bajo cualquier régimen cuando el presupuesto referencial sea igual o superior al monto correspondiente a licitación de obras, misma que deberá ser ingresada en la herramienta informática del Sistema Oficial de Contratación del Estado, Acuerdo Ministerial Nro. 012-2017, de 09 de marzo de 2017);
- e) Certificación Presupuestaria, con su respectiva partida presupuestaria e-SIGEF legalizada;
- f) Certificación PAC, en caso de ser necesario realizar una reforma se solicitará la misma al delegado para el efecto en el presente Acuerdo, adjuntando Matriz en Excel del modelo emitido por el SERCOP; y, la certificación presupuestaria;
- g) Especificaciones Técnicas para bienes y obras y Términos de Referencia para servicios y consultorías;
- h) Informe Técnico de Necesidad;
- i) Informe de Idoneidad (Régimen Especial, Emergencia y Consultoría Contratación Directa o Lista Corta); y,
- j) Certificación de Productos Catalogados y demás documentación considerada habilitante por la normativa vigente.

Esta documentación deberá ser remitida a la Dirección de Contratación Pública en Administración Central o en las áreas responsables de contratación pública en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de

Terminales Petroleros del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, de forma previa al inicio de la fase precontractual de un procedimiento de contratación.

Toda la documentación considerada relevante deberá ser publicada en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, RGLOSNCPE y demás Resoluciones emitidas por el SERCOP.

Art. 13.- Estructura de los documentos habilitantes para los procedimientos de contratación.- Los documentos habilitantes que se detallan a continuación deberán contar con el siguiente contenido mínimo:

- 1. Informe Técnico de Necesidad:** elaborado por la Dirección o Unidad requirente donde surge la necesidad.
 - a) Antecedentes: Descripción del por qué surge la necesidad de contratar, en concordancia con planes, proyectos y estudios;
 - b) Objetivos: Generales y Específicos;
 - c) Justificación: Establecer a través de un análisis técnico las características y componentes del objeto de la contratación;
 - d) Presupuesto referencial: basado en el estudio que determinará el valor del objeto de la contratación, conforme a lo establecido en la normativa legal aplicable vigente; en los procedimientos de consultoría deberá constar los costos directos e indirectos para establecer el presupuesto referencial, para el caso de obras se deberá contar con la tabla de unidades cantidades y precios;
 - e) Conclusión de la necesidad de la contratación; y,
 - f) Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director, Aprobado por: Autoridad competente).

- 2. Términos de Referencia:** para servicios y consultoría (directa, lista corta y concurso público).
 - a) Antecedentes: Descripción del por qué surge la necesidad de contratar, en concordancia con los proyectos y estudios;
 - b) Objeto: Descripción precisa y concreta de lo que se requiere contratar;
 - c) Objetivos: Generales y Específicos;
 - d) Detalle de las características, especificaciones o productos de manera clara, completa e inequívoca;
 - e) Señalar si el servicio es o no normalizado y por qué. (Solo para servicios);
 - f) Alcance: límite espacial y temporal de la contratación, qué es lo que se quiere lograr con esta contratación;
 - g) Metodología de trabajo: Forma cómo se va a desarrollar la consultoría o el servicio. Describir las acciones que debe realizar el oferente y la forma de ejecutarlas para el correcto cumplimiento del trabajo.

- h) Información que dispone la entidad: descripción de documentos referenciales o vinculados al tema, que posee la Entidad para proveer al contratista.
- i) Parámetros de calificación y evaluación: check list, puntos y/o porcentajes (Ej. Experiencia, equipo de trabajo, personal, etc.).
- j) Documentos para acreditar la experiencia de los parámetros de calificación y evaluación (Cómo se debe justificar la experiencia del oferente, del personal técnico, documentos para justificar el equipo mínimo etc. Ej. Certificados, Actas de Entrega Recepción definitiva /provisional, contratos, etc.).
- k) Índices financieros o situación financiera.
- l) Código CPC: Señalar el código y nombre del clasificador central de productos.
- m) Obligaciones de las partes.
- n) Multas, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y normativa conexas y para los procedimientos de Fiscalización se incluirá sanciones por incumplimiento de las funciones, obligaciones y/o actividades dentro del plazo contractual y en cada período de trabajo.
- o) Cronograma de actividades para la correcta ejecución del proyecto o contrato.
- p) Formas y condiciones de pago: contra entrega, pagos parciales, según sea el caso de considerarse pertinente la entrega de un anticipo se deberá detallar el porcentaje del mismo, conforme a la normativa legal aplicable vigente.
- q) Garantías: anticipo, fiel cumplimiento, técnica y estudios, según corresponda.
- r) Recomendación para designación de administrador del contrato.
- s) Plazo de duración del contrato: días hábiles o calendario.
- t) Vigencia de la oferta: conforme a la normativa legal vigente aplicable.
- u) Presupuesto referencial constante en el informe técnico de necesidad.
- v) Cuando corresponda, recomendar al funcionario que actuará en la etapa precontractual o recomendar la Comisión Técnica indicando nombres, cédula de identidad y cargo.
- w) Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico unidad requirente, Revisado por: Coordinador o Director de la unidad requirente y Aprobado por la: Autoridad competente).

3. Especificaciones Técnicas: para bienes y obras.

- a) Antecedentes: Descripción del por qué surge la necesidad de contratar, en concordancia con los proyectos y estudios;
- b) Objeto: Descripción precisa y concreta de lo que se quiere contratar.
- c) Objetivos: Generales y Específicos.
- d) Señalar si el bien es normalizado o no normalizado y por qué.
- e) Detalle de las características y especificaciones de manera clara, completa e inequívoca.

- f) Parámetros de calificación y evaluación: checklist, puntos y/o porcentajes (Ej. Experiencia, equipo de trabajo, personal, etc.).
- g) Documentos para acreditar la experiencia de los parámetros de calificación y evaluación (Cómo se debe justificar la experiencia del oferente, del personal técnico, documentos para justificar el equipo mínimo, etc.; Ej. Certificados, actas de entrega-recepción definitiva, provisional, contratos, etc.).
- h) Índices financieros o situación financiera.
- i) Información que dispone la entidad: descripción de documentos que posee la Entidad para proveer al contratista.
- j) Desagregación tecnológica (cuando los montos sean igual o superior al procedimiento de licitación de obras).
- k) Obligaciones de las partes.
- l) Código CPC: Señalar el código y el nombre del clasificador central de productos, mismo que debe coincidir con el establecido en el PAC.
- m) Multas, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.
- n) Cronograma de actividades.
- o) Formas y condiciones de pago: contra entrega, pagos parciales, según sea el caso de considerarse pertinente la entrega de un anticipo se deberá detallar el porcentaje del mismo, conforme a la normativa legal aplicable vigente.
- p) Garantías: anticipo, fiel cumplimiento, técnica.
- q) Recomendación para designación de administrador del contrato.
- r) Plazo de duración del contrato: días hábiles o calendario.
- s) Presupuesto referencial constante en el informe técnico de necesidad.
- t) Vigencia de la oferta: conforme a la normativa legal vigente aplicable.
- u) Cuando corresponda, recomendar al funcionario que actuará en la etapa precontractual o recomendar la Comisión Técnica indicando nombres, cédula de identidad y cargo.
- v) Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico unidad requirente, Revisado por: Coordinador o Director de la unidad requirente y Aprobado por la: Autoridad competente).

En el caso de obras adicionalmente se deberá observar lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nro. 451, de 4 de agosto de 2010 y sus reformas.

4. Informe de Idoneidad: para los procedimientos de consultoría contratación directa, consultoría lista corta, régimen especial y emergencia así como de los procedimientos de contratación establecidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se deberá presentar un informe de idoneidad que contenga los siguiente aspectos:

- a) Antecedentes: Relacionados a la contratación;
- b) Justificación: Establecer a través de un análisis técnico las características y componentes del objeto de la contratación para identificar la idoneidad del/los proveedor/es;

- c) Análisis: Detalle de las experiencias de los diferentes proveedores conforme a los parámetros establecidos por la unidad requirente;
- d) Conclusión: Recomendación de idoneidad del proveedor (para los procedimientos de Régimen Especial establecidos en el numeral 8 del artículo 2 de la LOSNCP se deberá determinar la viabilidad técnica y económica para acogerse a dicho procedimiento); y,
- e) Firmas de Responsabilidad: (Elaborado por: Técnico unidad requirente, Revisado por: Coordinador o Director de la unidad requirente y Aprobado por la: Autoridad competente).

5. Certificación Presupuestaria: Previo a la solicitud de certificación presupuestaria a la Dirección Financiera, que contengan Items que no requieran aval para proyectos de inversión, las Unidades requirentes, mediante correo electrónico deberán solicitar a la Cuenta codigo.papp@mtop.gob.ec con copia al Viceministro y Subsecretarios Zonales según corresponda, la validación de que la actividad se encuentra programada, de tal manera que se demuestre que la contratación o adquisición del bien o servicio ha sido contemplado en la planificación institucional.

En todos los casos anteriores, debe existir la correspondiente certificación de presupuesto emitida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Direcciones Provinciales o Subsecretarías Zonales y Superintendencias de los Terminales Petroleros con firma de la Autoridad competente.

6. Certificación (PAC) Plan Anual de Contratación: Emitida por la Dirección de Contratación Pública en Administración Central y el responsable o quien haga sus veces del manejo del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de los Terminales Petroleros con firma de la Autoridad competente.

7. Certificación de Catálogo Electrónico: Para el caso de bienes y servicios normalizados catalogados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, será emitida por la Dirección de Contratación Pública en Administración Central y el responsable o quien haga sus veces del manejo del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de los Terminales Petroleros.

Art. 14.- Emisión de Certificación Presupuestaria.- De modo previo al inicio de un proceso de contratación pública que comprometa recursos, la unidad requirente una vez que cuente con autorización para el trámite correspondiente del proyecto de gasto corriente o de inversión otorgado por el ordenador de gasto, solicitará a la Dirección Financiera o quien haga sus veces en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencia de los Terminales Petroleros, la certificación de disponibilidad presupuestaria conforme lo establece el Código de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento de aplicación, en concordancia con lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y demás normativa legal vigente aplicable.

Art. 15.- Contrataciones de Ínfima Cuantía: Será responsabilidad de la Dirección Administrativa en la Administración Central del Ministerio de Transporte y Obras Públicas o quien haga sus veces en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de los Terminales Petroleros, realizar las contrataciones y publicaciones de la documentación de Ínfima Cuantía en el Sistema Oficial de Contratación del Estado "SOCE", de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa conexa,

De forma previa a solicitar la certificación presupuestaria para los procedimientos de ínfima cuantía se deberá solicitar el aval normativo de la Dirección de Contratación Pública o quien haga sus veces en el manejo del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de los Terminales Petroleros.

El procedimiento interno para realizar este tipo de contrataciones será el que establezca la Dirección de Contratación conforme lo señalado en la Disposición Transitoria del presente Acuerdo Ministerial.

Art. 16.- Suscripción de Contratos.- Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en el pliego o en la Ley.

Los funcionarios encargados de la elaboración de los contratos en cada una de las Unidades Administrativas en territorio y de la Coordinación General de Asesoría Jurídica para Administración Central donde se realizó la fase precontractual verificarán la capacidad legal del contratista, la documentación habilitante del caso y exigirán la rendición de las garantías prevista en el pliego y en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa en temas de Contratación Pública según corresponda, previo a la formalización del contrato.

En todos los casos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o demás normativa aplicable vigente, el contrato se otorgará por escritura pública o estará sujeto a protocolización.

CAPÍTULO V

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LOS CONTRATOS

Art. 17.- Los contratos de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría contarán con un administrador; y en contratos de obra, deberán contar con un fiscalizador y supervisor, quienes, dentro del ámbito de las competencias

establecidas en los instrumentos contractuales, velarán por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas establecidas en el contrato, así mismo de tomar todas las medidas para la ejecución adecuada del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, así como adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Art. 18.- DE LA FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO

La fiscalización de las obras contratadas bajo cualquier régimen, podrán ser realizadas por administración directa por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de servidores designados para el efecto o por consultorías contratadas a través de los procedimientos precontractuales establecidos en la normativa aplicable vigente.

El Fiscalizador será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos y también será responsable administrativa, civil y penalmente, según corresponda, del control de la ejecución del contrato, de acuerdo a los términos establecidos en el mismo, las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa conexas.

Adicionalmente, el Fiscalizador reportará al Administrador del contrato y adicionalmente a los Directores Distritales y Subsecretarios Zonales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en un plazo término no mayor a cinco días, para que éstos a su vez informen a las Autoridades superiores en igual plazo, sobre cualquier inconveniente de fuerza mayor o caso fortuito que incida en el cumplimiento de las cláusulas del contrato a ser fiscalizado.

El Fiscalizador estará sujeto a responsabilidad por sus actuaciones en los términos previstos en el artículo 233 de la Constitución de la República, 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable vigente.

Art. 19.- DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de los contratos se realizará por los servidores del Ministerio de Transporte y Obras Públicas designados para el efecto. Serán responsables de controlar en el lugar de trabajo las actividades que deberán realizar los contratistas, y fiscalizadores del proyecto, verificará los avances de la obra, revisarán las planillas elaboradas por la fiscalización, revisarán que las actuaciones de la fiscalización se enmarquen en la normativa aplicable vigente.

El Supervisor estará sujeto a responsabilidad por sus actuaciones en los términos previstos en el artículo 233 de la Constitución de la República, 99 de la

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable vigente.

Los Supervisores Zonales serán responsables de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y de sus cláusulas, dentro de los términos establecidos en ese documento.

Deberán visitar, al menos durante dos días por semana, los proyectos que se ejecuten dentro de su competencia, presentar los informes del caso, a los Subsecretarios Zonales y Directores Distritales.

Art. 20.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa conexa, se designará al administrador del contrato, quien:

- a) Velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato;
- b) Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados;
- c) Impondrá multas y sanciones a que hubiera lugar;
- d) Emitirá informes de hechos relevantes que se susciten durante la ejecución del contrato;
- e) Autorizará el inicio de la obra o de cualquier otro trabajo no contemplado en los planos originales, que debe cargarse a los fondos destinados del proyecto, pero siempre, dentro de los porcentajes permitidos por la LOSNCP y sus reformas; y, realizará el trámite para la legalización de dicha autorización, a través del documento que corresponda (orden de cambio, orden de trabajo; o contrato complementario);
- f) Será responsable del ingreso de la información y de la documentación contractual generada dentro de los procedimientos de contratación en la etapa contractual a los sistemas SITOP y SOCE, y lo realizará de manera oportuna y veraz; será responsable si el contenido de la información es erróneo y de la información y documentación no publicada;
- g) Una vez que se haya recibido el bien, obra, servicio incluidos los de consultoría, remitirá el informe contractual y las actas de entrega recepción definitiva o total a la Dirección de Contratación Pública en la Administración Central o a las áreas responsables de contratación en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Terminales Petroleros del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para que se proceda a realizar la finalización de los procedimientos de contratación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado "SOCE";
- h) Integrar las comisiones de recepción para la suscripción en las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitiva así como cualquier otra función establecida en la normativa aplicable vigente;

- i) Será responsable de conservar y gestionar la información necesaria del expediente histórico del proyecto a su cargo; y,
- j) En general observará lo dispuesto en la Ley, en las normas técnicas de control interno y demás normativa aplicable en materia contractual.

Art. 21.- DE LOS PROCESOS ESPECÍFICOS PARA PLANILLAS Y MULTAS A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA.- En concordancia con el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y sin perjuicio de las demás funciones y responsabilidades determinadas para la administración en general de los contratos, se dispone cumplir los siguientes procesos específicos:

a) DE LOS FISCALIZADORES:

Serán responsables de los procesos de aprobación de las planillas derivadas de la ejecución del contrato.

b) DE LOS SUPERVISORES:

Serán responsables del proceso de revisar que las planillas no contengan ningún error en cuanto a la descripción de cantidades y precios; así como será responsable de revisar que la imposición de multas, se encuentre debidamente motivada, en los términos que establece el contrato. Consecuentemente, de identificar algún error, tendrá la facultad de disponer al Fiscalizador, realice la respectiva enmienda.

c) DE LOS ADMINISTRADORES:

Serán responsable del proceso de tramitación del pago de las planillas, y de ser el caso, de realizar observaciones a las planillas dentro del término que para el efecto se determina en el respectivo instrumento contractual; y, con respecto a las multas, será responsable de la notificación por medio del respectivo oficio o a través de los medios establecidos en el contrato.

Art. 22.- FORMA DE PROCESAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS.- Todo proceso que se derivare de la administración interna de los contratos en general, deberá tramitarse entre los funcionarios responsables de la misma, través de los correspondientes informes, con la respectiva copia, a fin de que la información se entrelace entre ellos; y, las notificaciones que se estime necesarias realizarlas al Contratista, respecto de los temas materia de los informes, deberá realizarse mediante oficio o al correo electrónico constante en el instrumento contractual.

CAPÍTULO VI

NORMAS COMUNES A LAS UNIDADES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Art. 23.- Los pagos de las planillas, se realizarán una vez aprobadas por las instancias técnicas; fiscalización, supervisión y administración de los contratos, y estarán a cargo de las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales, según corresponda.

Art. 24.- La custodia de las garantías contractuales, para su renovación, ejecución o devolución en conformidad con la Ley o el contrato corresponderá a la Dirección Financiera en la matriz del Ministerio de Transporte y Obras Públicas o quien haga sus veces en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencia de los Terminales Petroleras.

Art. 25.- La supervisión de la ejecución de los contratos de obras, en aquellos proyectos que involucren dos o más provincias, así como el ingreso de información actualizada en el SITOP y SOCE le corresponderá a la Dirección Distrital donde se ejecute el mayor porcentaje de obra.

Art. 26.- Cuando sea necesaria la transferencia de expedientes entre diferentes unidades administrativas se procederá a realizar la transferencia de información y documentación mediante la suscripción de Actas de entrega-recepción en las que se dejará constancia de los documentos, bienes y estado de trámite de cada uno de los procesos que se entreguen.

Art. 27.- Los delegados, deberán observar en forma estricta las disposiciones contenidas en los Decretos Ejecutivos No. 451 de 4 de agosto de 2010 y sus reformas; y, en forma expresa, la disposición de aprobación por parte de la Comisión determinada en el artículo 1 del Decreto antes mencionado, para la ampliación de plazo o aumento del monto del contrato.

Art. 28.- Los funcionarios delegados deberán mantener permanentemente informada a la máxima autoridad del Ministerio, sobre el ejercicio de la delegación conferida.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En aplicación de los principios del derecho administrativo, y de la normativa vigente, la Máxima Autoridad se reserva para sí, la facultad de avocar conocimiento, cuando así lo estime pertinente, sobre cualquier asunto en materia de contratación pública, dentro del ámbito de competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, cuyo trámite o resolución corresponda por delegación a los órganos dependientes, por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica, o territorial.

SEGUNDA.- Todas las competencias no delegadas a través del presente instrumento, se entenderán reservadas exclusivamente para la Máxima Autoridad del Ministerio.

TERCERA.- Los delegados mencionados en el presente Acuerdo Ministerial, actuarán en armonía con las políticas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, observando para este efecto, las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias así como las instrucciones impartidas por la máxima autoridad, a quien informarán periódicamente de los actos o resoluciones adoptadas.

CUARTA.- A los funcionarios delegados, acarrearán las mismas inhabilidades generales y especiales establecidas en el Art. 62 y 63 de la LOSNCP y demás prohibiciones establecidas y que pudiera establecer la citada norma y su Reglamento.

QUINTA.- La Dirección Financiera, será la responsable de la coordinación y administración de los recursos financieros a nivel nacional, sobre la base de la Planificación Operativa Anual Institucional; para lo cual las Subsecretarías Zonales y Direcciones Distritales deberán proceder de conformidad a la normativa legal.

SEXTA.- Los Subsecretarios Zonales, supervisarán la correcta aplicación de los procesos delegados y permitidos en el presente Acuerdo Ministerial a las Direcciones Distritales de su jurisdicción, e informarán sobre cualquier irregularidad que llegaren a identificar, con la debida oportunidad.

SÉPTIMA.- Los Viceministros, de acuerdo al área de sus competencias, en los proyectos de inversión solicitarán, a través de las correspondientes Subsecretarías Nacionales, informes sobre los procesos precontractuales y contractuales que se llevan a cabo en las Subsecretarías Zonales, Superintendencias de Terminales Petroleros y Direcciones Distritales del MTOP, de identificar algún problema técnico pendiente de resolver, las respectivas Subsecretarías Zonales, informarán de forma inmediata, al Viceministro correspondiente, a fin de que disponga, dentro de la vigencia legal de los contratos, las soluciones que ameritaren. De identificarse problemas de carácter jurídico pendiente de resolver, las respectivas Subsecretarías remitirán a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, los documentos necesarios, para que proponga las soluciones en derecho, dentro de la vigencia legal del instrumento contractual del caso.

Y conjuntamente con la Dirección de Seguimiento de Planes, programas y proyectos darán seguimiento, evaluación y control, hasta la culminación de los mismos, gestión de la cual dejarán constancia en los respectivos expedientes que llevarán de forma casuística; y, así mismo, a través de las respectivas Subsecretarías, requerirán informes mensuales de ejecución de los respectivos contratos, a efecto de realizar un control oportuno, es decir dentro de la vigencia legal del contrato, sobre la inversión ministerial

OCTAVA: El Coordinador General Administrativo Financiero, solicitará a las Subsecretarías Zonales, Superintendencias de Terminales Petroleros informes mensuales de la ejecución de procesos precontractuales de gasto corriente, sin excepción, y dará seguimiento a los mismos hasta su culminación; y, así mismo, en la etapa contractual, solicitará a los Subsecretarios Zonales, informes mensuales de ejecución de los contratos derivados de los proyectos de gasto corriente.

NOVENA : La Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, verificará y hará un estricto seguimiento de todas las fases de los procesos precontractuales que se lleven a cabo en las Subsecretarías Zonales, Direcciones Distritales y Superintendencias de Terminales Petroleros, debiendo para el efecto solicitar cuanta información fuere necesario. A su vez, la Coordinación Administrativa Financiera adquiere la obligación de informar a la máxima autoridad ministerial, a los Viceministerios, a los Subsecretarios Nacionales y a las Coordinaciones respectivas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, de todas las novedades que se presentaren.

DÉCIMA: La desconcentración del MTOP, está dada para que cada Dirección pueda funcionar de manera ágil, oportuna y eficaz en todas aquellas actividades que encuadradas en las directrices emanadas desde planta central (Ministro, Viceministros, Subsecretarías y Coordinaciones), deban ser desarrolladas o implementadas en cada localidad.

Todas las actividades deben ceñirse estrictamente a lo dispuesto en las leyes y normativas existentes para cada hecho.

Las Subsecretarías, las Coordinaciones y las Direcciones Nacionales tienen plena Competencia para emitir en el ámbito que les corresponda directrices de acatamiento obligatorio de las respectivas áreas en cada una de las Direcciones Distritales.

DÉCIMA PRIMERA.- Los funcionarios delegados serán responsables administrativa, civil y penalmente por los contratos, actos y hechos ejecutados en ejercicio de la presente delegación. Para el efecto deberán observar las directrices determinadas en la Ley.

Los funcionarios delegados, serán responsables de aplicar la normativa que en materia de contratación pública, estuviere vigente al momento de ejecutar los diferentes procesos precontractuales y contractuales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- La Dirección de Contratación Pública en el plazo de cuarenta y cinco (45) días improrrogables, contados a partir de la fecha de la suscripción de este instrumento, presentará al Coordinador General Administrativo Financiero para su aprobación el Instructivo Interno del Ministerio de Transporte y Obras

Públicas para la Ejecución de los Procedimientos de Contratación Pública y los formatos internos de formularios de uso obligatorio para realizar dichos procedimientos, los que serán puestos en conocimiento general, mediante memorando circular dirigido a los servidores de la institución a nivel nacional para su inmediato cumplimiento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Deróguese del Acuerdo Ministerial Nro. 001-A, suscrito el 02 de enero de 2014 los siguientes numerales:

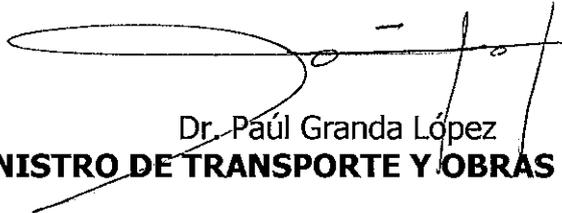
"2.- PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA; y,

3.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES – PAC".

SEGUNDA.- Deróguese expresamente el Acuerdo Ministerial Nro. 0102, de 03 de diciembre de 2015, y toda normativa que se oponga al presente Acuerdo Ministerial.

El presente Acuerdo Ministerial, entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, a 12 MAR 2018

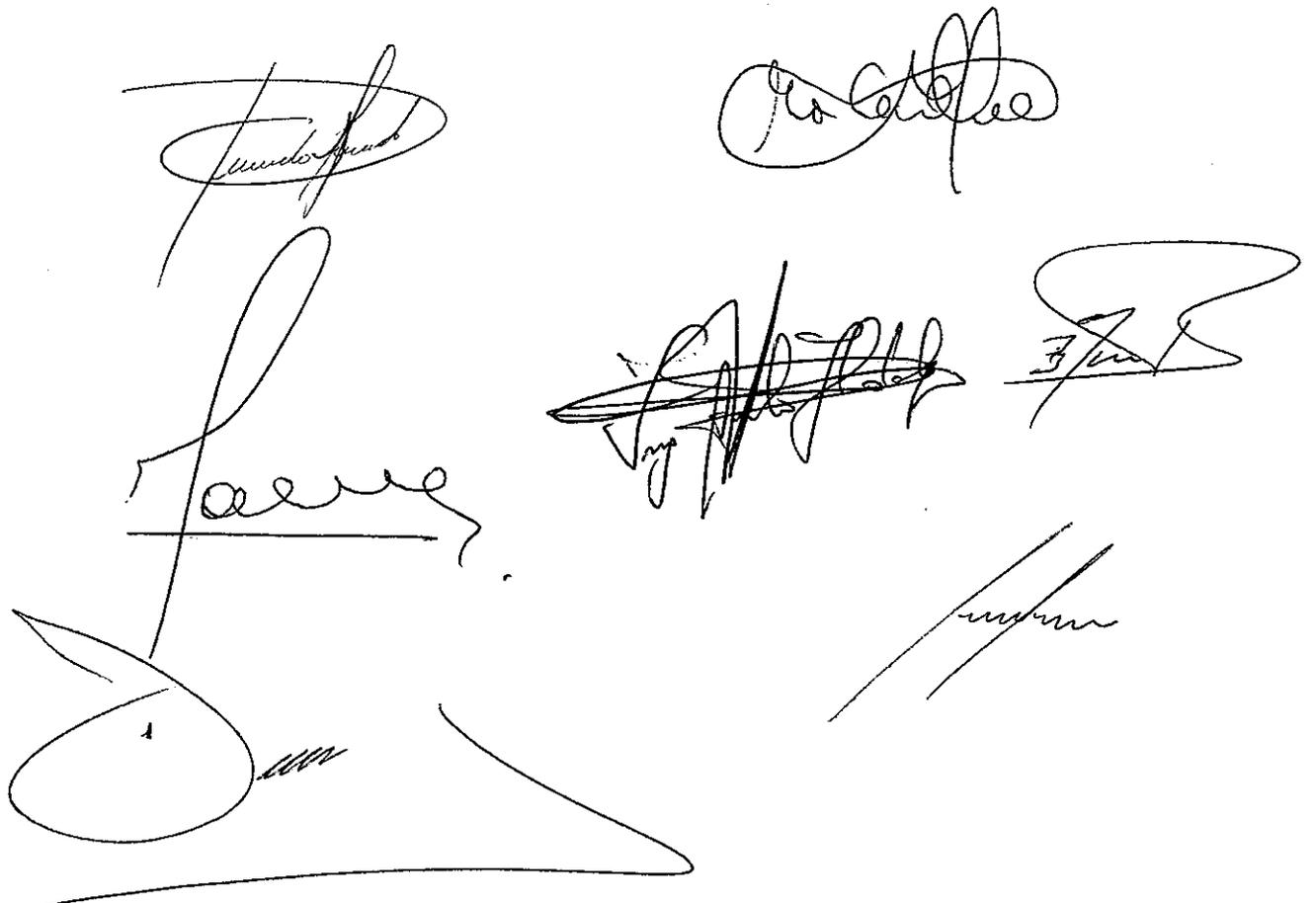


Dr. Paúl Granda López
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

ACTA DE REUNION DE TRABAJO CELEBRADA EL 02 DE MARZO DE 2018

En la ciudad de Quito, a las 15H00 del día viernes 2 de marzo de 2018, en la sala de sesiones del Viceministerio de Transporte y Obras Públicas, previamente convocados, se reúnen los siguiente funcionarios: Ing. Aurelio Hidalgo, Viceministro de Infraestructura del Transporte; Ing. Ricardo Paula, Subsecretario Nacional de Infraestructura del Transporte; doctor Oswaldo Tamariz, Coordinador General Administrativo Financiero del MTOP; doctor Francisco Donoso, Coordinador General Jurídico del MTOP; Ing. Bolívar Albán, Asesor Ministerial; Ing. Flor María Arteaga, Directora de Contratación Pública; y, doctor Ángel Loja Llanos, asesor Ministerial; con el objeto de analizar el documento que contiene el Acuerdo Ministerial que contiene el Reglamento Interno de Delegación de Competencias, para la Ejecución de Procesos Administrativos en materia de Contratación Pública.

Revisado que fue la integridad del documento, por unanimidad deciden recomendar al señor Ministro de Transporte y Obras Públicas, la suscripción del mismo, toda vez que se trata de un instrumento legal que fija las competencias, facultades, atribuciones y responsabilidades establecida por las normas de Contratación Pública en vigencia, lo cual permite establecer los niveles de autorización y gasto en los diferentes procesos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría.



The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures scattered across the lower half of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. The signatures appear to be those of the officials mentioned in the text above, such as Ing. Aurelio Hidalgo, Ing. Ricardo Paula, doctor Oswaldo Tamariz, doctor Francisco Donoso, Ing. Bolívar Albán, Ing. Flor María Arteaga, and doctor Ángel Loja Llanos.

ANEXO 1

MONTOS DE CONTRATACION Y AUTORIZACION (ORDENADORES DE GASTO)									
GASTO CORRIENTE - ADMINISTRACION CENTRAL									
Autorizador de Gasto	Coficiente	Monto Desde	Monto Hasta	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Obras	Consultoría	Régimen Especial	Observación
Ministro	Sin Límite de monto	-	-	X	X	X	X	X	EL MINISTRO POR SER LA MAXIMA AUTORIDAD, PODRA AUTORIZAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS SIN LIMITE DE MONTO
Coordinador General Administrativo Financiero	Mayor a 0,000015 Hasta 0,00003 del PIE.	\$ 522.800,57	\$ 1.045.601,15	X	X	X	X	X	
Director Administrativo	Menor o Igual a 0,000015 del PIE.		\$ 522.800,57	X	X	X	X	X	
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor o Igual a 0,00003 del PIE.		\$ 1.045.601,15					X	SOLO PARA PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL DE ASESORIA Y PATROCINIO JURIDICO.
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor a 0,0000005 del PIE.		\$ 17.426,69					X	SOLO PARA PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL ASESORIA Y PATROCINIO JURIDICO CONSULTAS PUNTUALES Y ESPECIFICAS.
Director de Comunicación Social	Menor o Igual a 0,000002 del PIE.		\$ 69.706,74					X	SOLO PARA PROCESOS DE REGIMEN ESPECIAL DE COMUNICACION SOCIAL.

2

MONTOS DE CONTRATACION Y AUTORIZACION (ORDENADORES DE GASTO)										
GASTO CORRIENTE - SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES DISTRITALES Y SUPERINTENDENCIAS DE TERMINALES PETROLEROS										
Autorizador de Gasto	Coefficiente	Monto Desde	Monto Hasta	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Obras	Consultoría	Régimen Especial	Observación	
Ministro	Sin Límite de monto	-	-	X	X	X	X	X	EL MINISTRO POR SER LA MÁXIMA AUTORIDAD, PODRÁ AUTORIZAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS SIN LÍMITE DE MONTO.	
Subsecretarías Zonales	Mayor o igual 0,000002 Hasta 0,000007 del PIE.	\$ 69.706,74	\$ 243.973,60	X	X	X	X	X		
Directores Distritales	Menor a 0,000002 del PIE.		\$ 69.706,74	X	X	X	X	X		
Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial	Menor o igual a 0,000007 del PIE.		\$ 243.973,60	X	X	X	X	X	ORDENARÁ EL GASTO EN PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE PARA LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, BAJO CUALQUIER RÉGIMEN, DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y DE LAS SUPERINTENDENCIAS DE LOS TERMINALES PETROLEROS	
Superintendentes de Terminales Petroleros	Menor a 0,000002 del PIE.		\$ 69.706,74	X	X	X	X	X	EN CASO QUE LAS SUPERINTENDENCIAS DE TERMINALES PETROLEROS REQUIERAN EJECUTAR OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DEBERÁN SOLICITAR AUTORIZACIÓN AL SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL	

MONTOS DE CONTRATACION Y AUTORIZACION (ORDENADORES DE GASTO)										
GASTO INVERSION - ADMINISTRACION CENTRAL										
Autorizador de Gasto	Coefficiente	Monto Desde	Monto Hasta	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Otras	Consultoría	Régimen Especial	Observación	
Ministro	Sin Límite de monto	-	-	X	X	X	X	X	EL MINISTRO POR SER LA MÁXIMA AUTORIDAD, PODRÁ AUTORIZAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS SIN LÍMITE DE MONTO.	
Viceministros de Infraestructura y Gestión del Transporte	Mayor o Igual 0,000009 hasta 0,01 del PIE.	\$ 3.136.803,45	\$ 348.533.716,54	X	X	X	X	X		
Subsecretarios Nacionales	Menor a 0,00009 del PIE.		\$ 3.136.803,45	X	X	X	X	X		
Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	Menor a 0,00003 del PIE.		\$ 1.045.601,15	X	X	X	X	X		
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor a 0,00003 del PIE.		\$ 1.045.601,15					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE ASESORIA Y PATROCINIO JURÍDICO.	
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor a 0,000005 del PIE.		\$ 17.426,69					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL ASESORIA Y PATROCINIO JURÍDICO CONSULTAS PUNTUALES Y ESPECÍFICAS.	
Director de Comunicación Social	Menor a 0,000015 del PIE		\$ 522.890,57					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	

MONTOS DE CONTRATACION Y AUTORIZACION (ORDENADORES DE GASTO)										
GASTO INVERSION - SUBSECRETARÍAS ZONALES, DIRECCIONES DISTRITALES Y TERMINALES PETROLEROS										
Autorizador de Gasto	Coefficiente	Monto Desde	Monto Hasta	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Obras	Consultoría	Régimen Especial	Observación	
Ministro	Sin Límite de monto	-	-	X	X	X	X	X	EL MINISTRO POR SER LA MÁXIMA AUTORIDAD, PODRÁ AUTORIZAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS SIN LÍMITE DE MONTO.	
Viceministros	Mayor a 0,0003 hasta 0,01 del PIE.	\$ 1.045.603,15	\$ 346.533.716,54	X	X	X	X	X		
Subsecretario Zonal	Mayor o igual a 0,000015 hasta 0,00003 del PIE.	\$ 522.800,57	\$ 1.045.603,15	X	X	X	X	X		
Director Distrital	Menor 0,000015 del PIE.		\$ 522.800,57	X	X	X	X	X		
Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial	Menor o igual a 0,00003 del PIE.		\$ 1.045.603,15	X	X	X	X	X	ORDENARÁ EL GASTO EN PROYECTOS DE GASTO DE INVERSIÓN PARA LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, BAJO CUALQUIER RÉGIMEN, DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y DE LAS SUPERINTENDENCIAS DE LOS TERMINALES PETROLEROS	
Superintendentes de Terminales Petroleros	Menor a 0,000015 del PIE.		\$ 522.800,57	X	X	X	X	X		