

Acuerdo Ministerial No. 0102

ING. WALTER SOLÍS VALAREZO
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 227 de la Constitución de la República, 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, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto de 2008 en el artículo 6, número 9ª establece que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esa Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública;

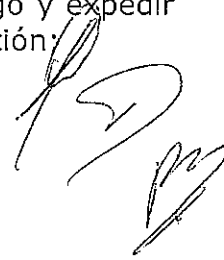
Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización;

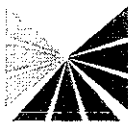
Que, la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y más normas conexas regulan los contratos de transformación, en cuya virtud el ente público delega ciertas facultades mediante concesión u otro mecanismo de delegación, para la ejecución de obras o la prestación de servicios públicos

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 032 de 18 de mayo de 2012, la arquitecta María de los Ángeles Duarte, Ministra de Transporte y Obras Públicas, codificó y expidió el Reglamento para regular las facultades, alcances y aclaraciones de las delegaciones de las facultades determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Ley de Modernización del Estado;

Que, artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República prevé que además de las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, están las de ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

X





Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

Que, en razón de que el proceso de delegación ha sufrido varias modificaciones, con el fin de mejorar su alcance, es necesario normalizar la gestión administrativa del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, para hacerla más efectiva y eficaz, y;

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ORDENADORES DE PAGO Y GASTO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

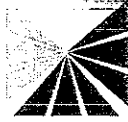
Art. 1.- Objeto y Ámbito.- Las delegaciones a las que hace referencia el presente Reglamento, se relacionan con:

- a) Todos los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- b) Los contratos a que hace referencia la Ley de Modernización del Estado, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y más normas conexas que regulan los contratos de delegación mediante concesión u otras formas contractuales, para la ejecución de obras o provisión de servicios públicos.

Art. 2.- Plan Anual de Contrataciones.- Corresponde al Coordinador General Administrativo Financiero a través del Director Administrativo en la matriz, Subsecretarios Zonales y Directores Distritales, del Ministerio de Transporte y Obras Públicas dentro del ámbito de su competencia, la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), que contendrá la programación de las adquisiciones de bienes, la ejecución de obras y, la prestación de servicios incluidos los de consultoría; que se prevea contratar durante el ejercicio económico correspondiente.

Para efectos de la elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la Administración Central, se considerarán los respectivos Planes Operativos Anuales de cada Subsecretaría Nacional y Coordinaciones de la Administración Central.

La Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, las Subsecretarías Zonales, y las Direcciones Distritales deberán remitir a la Dirección Administrativa de la Administración Central el Plan Anual de Contratación dentro de los primeros 5 días del mes de enero de cada año,



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

para su respectiva validación y publicación.

Art. 3.- Ordenadores de Gasto.- Son ordenadores de gasto, quienes por delegación autorizan el gasto de cada proceso de contratación, y suscriban contratos en el ámbito de su competencia, jurisdicción, 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 y 2 de este Acuerdo.

Art. 4.- Delegación.- La Máxima Autoridad delega a los funcionarios que se detallan a continuación para revisar, autorizar, disponer, tramitar los procedimientos precontractuales, establecer las comisiones técnicas conforme a la normativa aplicable, 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, de acuerdo a los montos establecidos en el Anexo 1 y 2 de este Acuerdo.

Queda prohibido cualquier tipo de subdivisión de contratos, con el fin de eludir los diferentes procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

MINISTRO/A DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Será de exclusiva competencia de la máxima autoridad los proyectos de inversión 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, de Administración Central, Subsecretarías Zonales y Direcciones Distritales, cuando los montos de las contrataciones supere 0,10% del presupuesto inicial del Estado.

Ordenará el gasto en proyectos de gasto corriente de la Administración Central para los diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría bajo cualquier régimen, cuando el presupuesto referencial del contrato sea mayor 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 diferentes procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría bajo cualquier régimen, de las Subsecretarías Nacionales, Zonales y Direcciones Distritales, cuando el presupuesto referencial del contrato sea mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000007 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

f



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

VICEMINISTROS DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE

Los Viceministros ordenarán el gasto en proyectos de inversión 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, dentro del ámbito de sus competencias, cuando el presupuesto referencial del contrato sea 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 0.10% del presupuesto inicial del Estado.

Esto será para proyectos de inversión de la Administración Central, Subsecretarías Zonales y Direcciones Distritales.

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, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo cualquier régimen, cuando los montos de las contrataciones sean menores al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Esto será para proyectos de inversión de la Administración Central.

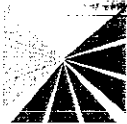
SUBSECRETARIO DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL

El Subsecretario 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, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, bajo cualquier régimen, dentro de sus competencias, cuando el presupuesto referencial del contrato sea 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.

COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

El Coordinador General de Asesoría Jurídica ordenará el gasto en proyectos de inversión para los procedimientos de régimen especial de asesoría y patrocinio jurídico, cuando los montos de las contrataciones sean menores 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 proyectos de gasto corriente dentro del procedimiento



de régimen especial de asesoría y patrocinio jurídico, cuando los montos de las contrataciones sean menores o iguales al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

El Coordinador/a General Administrativo Financiero ordenará el gasto en proyectos de gasto corriente, dentro de su competencia 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 los montos de las contrataciones superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

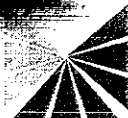
El Director/a de Comunicación Social y Atención al Ciudadano ordenará el gasto en proyectos de inversión para los procedimientos de régimen especial de comunicación social, para realizar: la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional 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 los montos de las contrataciones sean 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 los montos de las contrataciones sean menores o iguales al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

El Director/a administrativo ordenará el gasto en proyectos de gasto corriente, dentro de su competencia 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

A



Pública, bajo cualquier régimen, cuando los montos de las contrataciones sean menores o iguales al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

SUBSECRETARIOS ZONALES

Los Subsecretarios Zonales ordenarán el gasto en proyectos de inversión 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 del contrato sea mayor 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.

Ordenará el gasto 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 del contrato sea mayor 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.

Para los procesos de régimen especial de: comunicación social y de asesoría y patrocinio jurídico deberá solicitar autorización a la Dirección de Comunicación Social y Atención al Ciudadano, y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, respectivamente.

DIRECTORES DISTRITALES

Los Directores Distritales ordenarán el gasto en proyectos de inversión 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 del contrato 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 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 del contrato sea menor o igual al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del

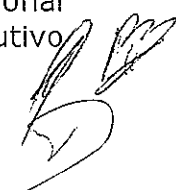
correspondiente ejercicio económico.

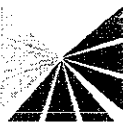
Para los procesos de régimen especial de: comunicación social y de asesoría y patrocinio jurídico deberá solicitar autorización a la Dirección de Comunicación Social y Atención al Ciudadano, y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, respectivamente.

Art. 5.- 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 el inicio de cada procedimiento precontractual;
- b) Aprobar los pliegos de cada procedimiento precontractual;
- c) Suscribir las resoluciones de inicio, de adjudicación, de cancelación, o declaratoria de desierto del procedimiento, de reapertura o archivo en conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa aplicable.
- d) 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; y que no se encuentren designadas en el Acuerdo Ministerial No. 082 de 29 de octubre de 2013.
- e) Designar a un servidor o servidora pública, para llevar adelante los procedimientos de contratación en todas las etapas 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 vigente.
- f) 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 aplicable.
- g) Designar administradores de los contratos;
- h) Suscribir los contratos principales, modificatorios y complementarios, de los proceso de contratación pública que estuviere bajo su competencia;
- i) Resolver motivadamente la terminación unilateral de los contratos, y la terminación por mutuo acuerdo, previo informe del administrador, supervisor y fiscalizador de los contratos, y de la Coordinación General de Asesoría Jurídica o Direcciones Jurídica de las Subsecretaría Nacionales y 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 vigente;
- j) Autorizar prórrogas y suspensiones de plazo solicitadas 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 vigente;
- k) Autorizar órdenes de cambio y ordenes de trabajo, dentro del ámbito de su competencia de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.
 - l) 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.
 - m) A través de las Áreas Jurídicas de las Subsecretarías Nacionales y Zonales, ejercer el patrocinio del Ministerio respecto de las acciones que como actor o demandado se inicien en sede administrativa o judicial, relacionadas con las contrataciones que sean de su competencia, conforme la presente delegación.
 - n) En general, realizar toda actividad necesaria para cumplir con la normativa vigente en materia de contratación pública y disposiciones emitidas, por la Máxima Autoridad.

Art. 6.- Avocación.- En aplicación de los principios del derecho administrativo, la Máxima Autoridad se reserva la facultad de avocar para sí el conocimiento de un asunto en materia de contratación pública, cuyo trámite o resolución corresponda por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estime pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

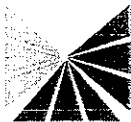
Todas las competencias no delegadas permanecen reservadas exclusivamente a la Máxima Autoridad del Ministerio, que tiene la facultad de conocer y resolver cualquier proceso administrativo o de contratación delegado o no.

Art. 7.- 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 establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en el convenio, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el acta de entrega recepción o en los respectivos informes, sean del Administrador del Contrato, o Director de 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 y Direcciones Distritales.

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

Art. 8.- Contenido mínimo de requerimiento de contratación.- Al iniciar o solicitar el inicio de un procedimiento de contratación pública, se



deberán contar con los siguientes documentos considerados habilitantes:

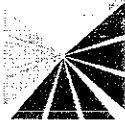
1. Informe Técnico: elaborado por la Dirección o Unidad requirente donde surge la necesidad

- Antecedentes: Descripción del por qué surge la necesidad de contratar, considerando competencias surgidas desde la Ley, Reglamentos, Estructura Orgánica, en concordancia con planes, proyectos y estudios.
- Objetivos: Generales y Específicos
- Justificación: Justificar a través de un análisis técnico las características y componentes del objeto de la contratación.
- Presupuesto referencial: basado en estudio de mercado que determina el valor de la contratación, mismo que puede estar sustentado en proformas, cotizaciones, datos históricos de contrataciones anteriores, cálculos, precios unitarios en caso de obras y análisis del portal del Sistema Oficial de Contratación del Estado en procesos similares.
- En las contrataciones de consultoría necesariamente deberá constar un detalle de costos directos e indirectos estimados.
- Conclusión de la necesidad de la contratación.
- Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director/a, Aprobado por: Autoridad competente).

2. Términos de Referencia: para consultoría (directa, lista corta y concurso público) y servicios.

- Antecedentes: Breve resumen del antecedente constante en el informe técnico.
- Objeto: Descripción precisa y concreta de lo que se requiere contratar.
- Detalle de las características, especificaciones o productos de manera clara, completa e inequívoca.
- Señalar si el servicio es o no normalizado y por qué. (Para servicios)
- Alcance: límite espacial y temporal de la contratación, qué es lo que se quiere lograr con esta contratación.
- Metodología de trabajo: Forma como 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.
- Información que dispone la entidad: descripción de documentos referenciales o vinculados al tema, que posee la Entidad para proveer al contratista.
- Parámetros de calificación y evaluación: check list, puntos y/o porcentajes (Ej. Experiencia, equipo de trabajo, etc.).
- Documentos para acreditar la experiencia de los parámetros de calificación y evaluación (Como 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.).
- Código CPC: Señalar el código del clasificador central de productos.
- Obligaciones de las partes.
- Multas, conforme lo establecido en la Ley de Contratación Pública.
- Cronograma de actividades del proyecto o contrato.
- Forma de pago: anticipo, contra entrega ó pagos parciales, según sea el caso.
- Garantías: anticipo, fiel cumplimiento, técnica.
- Designación administrador del contrato.
- Plazo de duración del contrato: días hábiles o calendario.
- Vigencia de la oferta: que deberá ser hasta la fecha de celebración del contrato.
- Presupuesto referencial constante en el informe técnico.
- Cuando corresponda, designar al funcionario que actuará en la etapa precontractual o, designar la Comisión Técnica.
- Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director/a, Aprobado por: Autoridad competente).

3. Especificaciones Técnicas: para bienes y obras (cuando corresponda)

- Antecedentes: Breve resumen del antecedente constante en el informe técnico, en el que conste los estudios existentes y que sirven de base.
- Objeto: Descripción precisa y concreta de lo que se quiere contratar.
- Señalar si el bien es o no normalizado y por qué.
- Detalle de las características y especificaciones de manera clara, completa e inequívoca.
- Parámetros de calificación y evaluación: checklist, puntos y/o porcentajes (Ej. Experiencia, equipo de trabajo, etc).
- Documentos para acreditar la experiencia de los parámetros de calificación y evaluación (Como 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.)
- Información que dispone la entidad: descripción de documentos que posee la Entidad para proveer al contratista.
- Desagregación tecnológica (para obras).
- Obligaciones de las partes.
- Código CPC: Señalar el código del clasificador central de productos, mismo que debe coincidir con el establecido en el PAC.
- Cronograma de actividades.
- Forma de pago: anticipo, contra entrega, pagos parciales.
- Garantías: anticipo, fiel cumplimiento, técnica.
- Designación administrador del contrato.
- Plazo de duración del contrato: días hábiles o calendario.
- Presupuesto referencial constante en el informe técnico.



- Vigencia de la oferta: que deberá ser hasta la fecha de celebración del contrato.
- Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director/a, Aprobado por: Subsecretario/a ó Viceministro).

En el caso de obras adicional deberá observarse lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 451 de 4 de agosto de 2010.

4. Informe de Idoneidad: para consultoría directa, consultoría lista corta y régimen especial: Se deberá presentar un informe de idoneidad que contenga los siguiente aspectos:

- Antecedentes: Relacionados a la contratación
- Justificación: idoneidad del o los proveedor/es.
- Conclusión: necesidad de la contratación y pertinencia de la recomendación de idoneidad del proveedor.
- Firmas de Responsabilidad (Elaborado por: Técnico, Revisado por: Director/a, Aprobado por: Autoridad competente).

5. Certificación Presupuestaria: 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 Regionales, con firma de la Autoridad competente.

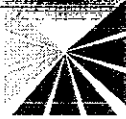
6. Certificación PAC: Emitida por la Dirección de Contrataciones en Administración Central y en las Subsecretarías Zonales y Direcciones Zonales o quienes ejerzan las funciones de administración del Sistema Oficial de Compras Públicas.

Art. 9.- Expedición de Certificación Presupuestaria.- De modo previo al inicio de un proceso de contratación pública y de cualquier proceso que comprometa recursos, la unidad requirente una vez que cuente con autorización del proyecto de gasto corriente o de inversión otorgado por el ordenador de gasto, solicitará a la Dirección Financiera la certificación de disponibilidad presupuestaria conforme lo establece el Código de Planificación y Finanzas Públicas, en concordancia con lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 10.- Suscripción de Contratos.- Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos o en la Ley, para lo cual el Ministerio de Transporte y Obras Públicas le notificará a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado, suscripción que no podrá exceder de quince (15) días término, siguientes a la fecha de notificación con la adjudicación.

A

B VZ



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

Los funcionarios encargados de la elaboración de los contratos en cada una de las Unidades Administrativas, verificarán la capacidad legal del contratista, con la verificación de la documentación habilitante del caso, y exigirán la rendición de las garantías prevista en la Ley según corresponda, previo a la formalización del contrato.

En todos los casos en que la Ley exija, el contrato se otorgará por escritura pública o estará sujeto a protocolización.

En representación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, comparecerán a la suscripción del contrato, el funcionario delegado por la máxima autoridad conforme el presente Acuerdo Ministerial.

Art. 11.- En los contratos de concesión o delegación, sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MTOP para la Gestión de Delegaciones y Concesiones del Transporte, y salvo lo estipulado en los respectivos contratos, ejercerán como administradores los Subsecretarios Regionales respectivos, quienes podrán delegar por escrito tal facultad.

DE LA FISCALIZACIÓN

Art. 12.- Los contratos de concesión y de obra deberán contar con una fiscalización y supervisión. Para permitir el control adecuado de la obra, los concesionarios y contratistas deberán entregar a la dependencia correspondiente del Ministerio el cronograma valorado del contrato.

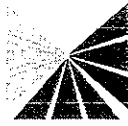
Art. 13.- La fiscalización de las obras contratadas podrá ser realizada directamente por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de funcionarios calificados y designados para el efecto, o por consultores externos contratados.

Art. 14.- El fiscalizador será responsable administrativa, civil y penalmente, según corresponda, del control de la ejecución de la obra, de acuerdo a los términos establecidos en el contrato, las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y demás normativa conexas.

Adicionalmente, el Fiscalizador reportará a los Directores Distritales y Subsecretarios Zonales del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en un plazo 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 que incida en el cumplimiento de las cláusulas del contrato fiscalizado.

DE LA SUPERVISIÓN

Art. 15.- La supervisión será realizada por funcionarios del Ministerio de



Transporte y Obras Públicas, calificados y designados para el efecto. Serán responsables de controlar in situ el trabajo que desarrollen los contratistas, concesionarios y fiscalizadores del proyecto, de verificar los avances de la obra, revisar las planillas elaboradas por la fiscalización, revisar que las actuaciones de la fiscalización se enmarquen en las normas.

El Supervisor y fiscalizador están sujetos 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 normas pertinentes.

Art. 16.- Los Supervisores Zonales serán responsables esencialmente de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y de sus cláusulas, dentro de los términos establecidos en ese documento.

Deberán visitar, 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, elaborar bancos de datos sobre el avance técnico de los proyectos a su cargo, vigilar e impulsar el avance de las inversiones en cada contrato de acuerdo al POA, establecer los requerimientos presupuestarios para cumplir con las obligaciones contractuales, recopilar y conservar información sobre el expediente histórico de los proyectos.

Cualquier información solicitada al Supervisor Zonal deberá ser atendida en forma inmediata.

DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS

Art. 17.- En conformidad con el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en los contratos se designará al administrador del contrato, quien:

1. Velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato;
2. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados;
3. Impondrá multas y sanciones a que hubiera lugar;
4. Emitirá informes de hechos relevantes que se susciten durante la ejecución del contrato;
5. Coordinará que los funcionarios responsables del ingreso de la información a los sistemas SITOP y SOCE, lo realicen de manera oportuna y veraz; será responsable si el contenido de la información es erróneo y de la información no publicada; y,
6. En general observarán lo dispuesto en la Ley en las normas técnicas de control interno y demás normativa aplicable en materia contractual.

A



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

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

Art. 18.- Los pagos de las planillas, una vez aprobadas por las instancias técnicas; fiscalización, supervisión y administración de los contratos, estarán a cargo de las Subsecretarías Zonales y/o Direcciones Distritales, según corresponda; así como también la custodia de las garantías contractuales, para su renovación, ejecución o devolución en conformidad con la Ley o el contrato.

Art. 19.- 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 le corresponderá a la Dirección Distrital donde se ejecute el mayor porcentaje de obra.

Art. 20.- 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. 21.- 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 Art. 1 del Decreto No. 451, para la ampliación de plazo o aumento del monto del contrato.

Art. 22.- Los funcionarios delegados deberán mantener permanentemente informada a la Máxima Autoridad del Ministerio, sobre el ejercicio de la delegación conferida.

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

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los delegados mencionados en el presente Acuerdo Ministerial, procederán en armonía con las políticas de esta Cartera de Estado, 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.

SEGUNDA.- Los funcionarios delegados en el presente acuerdo que adquieran obligaciones o compromisos, sin cumplir con un proceso precontractual establecido en la legislación ecuatoriana, su instrumentación



corresponderá a la autoridad administrativa que la haya emitido; quien de ser el caso, responderá administrativa, civil y penalmente.

TERCERA.- La Dirección de Contrataciones del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, coordinará, asesorará, supervisará, los procesos precontractuales para la contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, bajo cualquier Régimen a cargo de las Subsecretarías Nacionales o Zonales, Direcciones Distritales y Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección Administrativa, dentro del área de su competencia.

CUARTA.- 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.

QUINTA.- Los Subsecretarios Zonales, supervisarán la correcta aplicación de los procesos delegados y permitidos por este Acuerdo Ministerial a las Direcciones Distritales de su jurisdicción, e informarán sobre cualquier irregularidad que llegaren a identificar.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Todos los procesos de contratación pública así como los contratos, que a la fecha de suscripción del presente Acuerdo se encuentren en ejecución en el Sistema Oficial de Contratación del Estado o hayan sido suscritos antes de esta fecha, se regirán de conformidad a la normativa vigente al tiempo de su expedición.

SEGUNDA.- La Dirección de Contrataciones en el plazo improrrogable de 30 días, contados a partir de la fecha de emisión de este instrumento presentará al Coordinador General Administrativo Financiero los formatos estandarizados para: acta de preguntas y respuesta, acta de aclaraciones, acta de cierre de presentación de ofertas, acta apertura de ofertas, acta de calificación de ofertas, acta convalidación de errores, acta de cierre de convalidación de errores, acta apertura de convalidación de errores, informe de recomendación de adjudicación, cancelación o desierto. informe de cumplimiento contractual, actas de entrega-recepción.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Deróguese el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 038 de 14 de julio de 2014 que dice textualmente: "*Ratificar al Viceministro de Infraestructura del Transporte del MTOP, las funciones y atribuciones constantes en el Acuerdo Ministerial No. 082 de 29 de octubre de 2013; y en el Acuerdo No. 032 de 18 de mayo de 2012*"



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

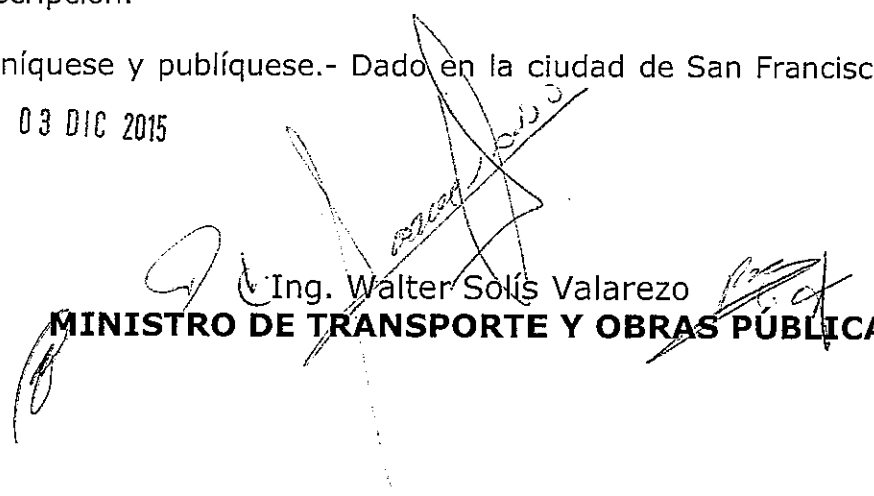
SEGUNDA.- Deróguese el literal b) del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. 046 de 1 de julio de 2015 que dice textualmente: "*Autorizar las contrataciones de obra o consultoría delegadas a las Subsecretarías Regionales o a las Direcciones Provinciales del MTOP, cuando el monto de contratación supere el 0.1% del Presupuesto Inicial del Estado*"

TERCERA.- Deróguese expresamente los Acuerdos Ministeriales No. 032, de 18 de mayo de 2012; 058 de 16 de julio de 2012; 068 de 31 de agosto de 2012; 010-DM de 28 de enero de 2013; 011 de 09 de abril de 2014; 014-DM de 28 de abril de 2014; 056 de 5 de noviembre de 2014; 012 de 11 de marzo de 2015; y cualquier otra norma que se contraponga 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

03 DIC 2015


Ing. Walter Solís Valarezo

MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS



ANEXO 1

MONITOS DE CONTRATACIÓN Y AUTORIZACIÓN (ORDENADORES DE GASTO)							
GASTO CORRIENTE ADMINISTRACIÓN CENTRAL							
Autorizado por:	Monto	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Obras	Consultoría	Régimen Especial	
Ministro	Mayor a 0,000015 del PLE.	X	X	X	X	X	
Coordinador Administrativo Financiero	Desde 0,000002 Hasta 0,000015 del PLE.	X	X	X	X	X	
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor o igual a 0,000015 del PLE.					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE ASESORIA Y PATROCINIO JURÍDICO, MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZARÁ EL MINISTRO.
Director de Comunicación Social	Menor o igual a 0,000002 del PLE.					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZARÁ EL MINISTRO.
Director Administrativo	Menor o igual a 0,000002 del PLE.	X	X	X	X	X	

GASTO CORRIENTE SUBSECRETARIAS NACIONALES, ZONALES Y DIRECCIONES DISTRITALES									
Ministro	Mayor a 0,000007 del PIE.	X	X	X	X	X	X	X	X
Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial	Menor o igual a 0,000007 del PIE.	X	X	X	X	X	X	X	X
Subsecretarios Zonales	Desde 0,000002 Hasta 0,000007 del PIE.	X	X	X	X	X	X	X	X
Directores Distritales	Menor o igual a 0,000002 del PIE.	X	X	X	X	X	X	X	X
<p>PARA LOS PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE: COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE ASESORIA Y PATROCINIO JURIDICO DEBERA SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA RESPECTIVAMENTE.</p>									

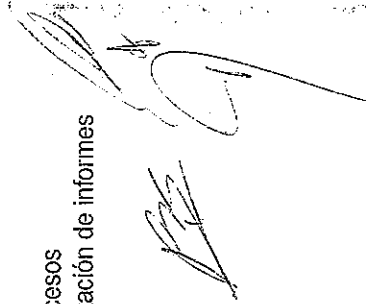
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Director de Comunicación Social	Menor 0,000015								X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL. MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZA EL VICEMINISTRO O MINISTRO DE ACUERDO AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN.
GASTO INVERSIÓN SUBSECRETARÍAS ZONALES Y DIRECCIONES DISTRITALES										
Ministro	Mayor a 0,10%	X	X	X	X	X	X	X	X	
Viceministro	Desde 0,00003 hasta 0,10%	X	X	X	X	X	X	X	X	
Subsecretario Zonal	Desde 0,000015 hasta 0,00003	X	X	X	X	X	X	X	X	PARA LOS PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE ASESORIA PATROCINIO JURÍDICO DEBERÁ SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y A LA COORDINADOR GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA RESPECTIVAMENTE.
Director Distrital	Menor 0,000015	X	X	X	X	X	X	X	X	

*Los Viceministros y Subsecretarios Nacionales autorizarán el gasto dentro del ámbito de su competencia de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos

** Los Subsecretarios Regionales y Directores Distritales pondrán en conocimiento de los Viceministros del MTOP las contrataciones que realicen, mediante la presentación de informes mensuales





ANEXO 2

MONTOS DE CONTRATACIÓN Y AUTORIZACIÓN (ORDENADORES DE GASTO)

GASTO INVERSIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Autorizado por:	Monto	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Obras	Consultoría	Régimen Especial	
Ministro	Mayor a 0,10%	X	X	X	X	X	
Viceministros	Desde 0,00003 hasta 0,10%	X	X	X	X	X	
Subsecretarios Nacionales	Menor 0,00003	X	X	X	X	X	
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor 0,00003					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE ASESORÍA Y PATROCINIO JURÍDICO. MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZA EL VICEMINISTRO O MINISTRO DE ACUERDO AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN.



ANEXO 2

MONTOS DE CONTRATACIÓN Y AUTORIZACIÓN (ORDENADORES DE GASTO)

GASTO INVERSIÓN ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Autorizado por:	Monto	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Obras	Consultoría	Régimen Especial	
Ministro	Mayor a 0,10%	X	X	X	X	X	
Viceministros	Desde 0,00003 hasta 0,10%	X	X	X	X	X	
Subsecretarios Nacionales	Menor 0,00003	X	X	X	X	X	
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor 0,00003					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE ASESORIA Y PATROCINIO JURIDICO. MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZA EL VICEMINISTRO O MINISTRO DE ACUERDO AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN.

Director de Comunicación Social	Menor 0,000015								X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL. MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZA EL VICEMINISTRO O MINISTRO DE ACUERDO AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN.
GASTO INVERSIÓN SUBSECRETARÍAS ZONALES Y DIRECCIONES DISTRITALES										
Ministro	Mayor a 0,10%	X	X	X	X	X	X	X	X	
Viceministro	Desde 0,00003 hasta 0,10%	X	X	X	X	X	X	X	X	
Subsecretario Zonal	Desde 0,000015 hasta 0,00003	X	X	X	X	X	X	X	X	PARA LOS PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE: COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE ASESORIA Y PATROCINIO JURÍDICO DEBERÁ SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y A LA COORDINADOR GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA RESPECTIVAMENTE.
Director Distrital	Menor 0,000015	X	X	X	X	X	X	X	X	

*Los Viceministros y Subsecretarios Nacionales autorizarán el gasto dentro del ámbito de su competencia de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos

** Los Subsecretarios Regionales y Directores Distritales pondrán en conocimiento de los Viceministros del MTOP las contrataciones que realicen, mediante la presentación de informes mensuales

GASTO CORRIENTE SUBSECRETARÍAS NACIONALES, ZONALES Y DIRECCIONES DISTRITALES							
Ministro	Mayor a 0,000007 del PIE.	X	X	X	X	X	X
Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial	Menor o igual a 0,000007 del PIE.	X	X	X	X	X	X
Subsecretarios Zonales	Desde 0,000002 Hasta 0,000007 del PIE.	X	X	X	X	X	X
Directores Distritales	Menor o igual a 0,000002 del PIE.	X	X	X	X	X	X

PARA LOS PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE: COMUNICACIÓN SOCIAL Y DE ASESORÍA Y PATROCINIO JURÍDICO DEBERÁ SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y A LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA RESPECTIVAMENTE.



ANEXO 1

MONTOS DE CONTRATACIÓN Y AUTORIZACIÓN (ORDENADORES DE GASTO)							
GASTO CORRIENTE ADMINISTRACIÓN CENTRAL							
Autorizado por:	Monto	Bienes y Servicios Normalizados	Bienes y Servicios No Normalizados	Obras	Consultoría	Régimen Especial	
Ministro	Mayor a 0,000015 del PLE.	X	X	X	X	X	
Coordinador Administrativo Financiero	Desde 0,000002 Hasta 0,000015 del PLE.	X	X	X	X	X	
Coordinador General de Asesoría Jurídica	Menor o igual a 0,000015 del PLE.					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE ASESORÍA Y PATROCINIO JURÍDICO, MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZARÁ EL MINISTRO.
Director de Comunicación Social	Menor o igual a 0,000002 del PLE.					X	SOLO PARA PROCESOS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL, MONTOS SUPERIORES A ESTE COEFICIENTE AUTORIZARÁ EL MINISTRO.
Director Administrativo	Menor o igual a 0,000002 del PLE.	X	X	X	X	X	