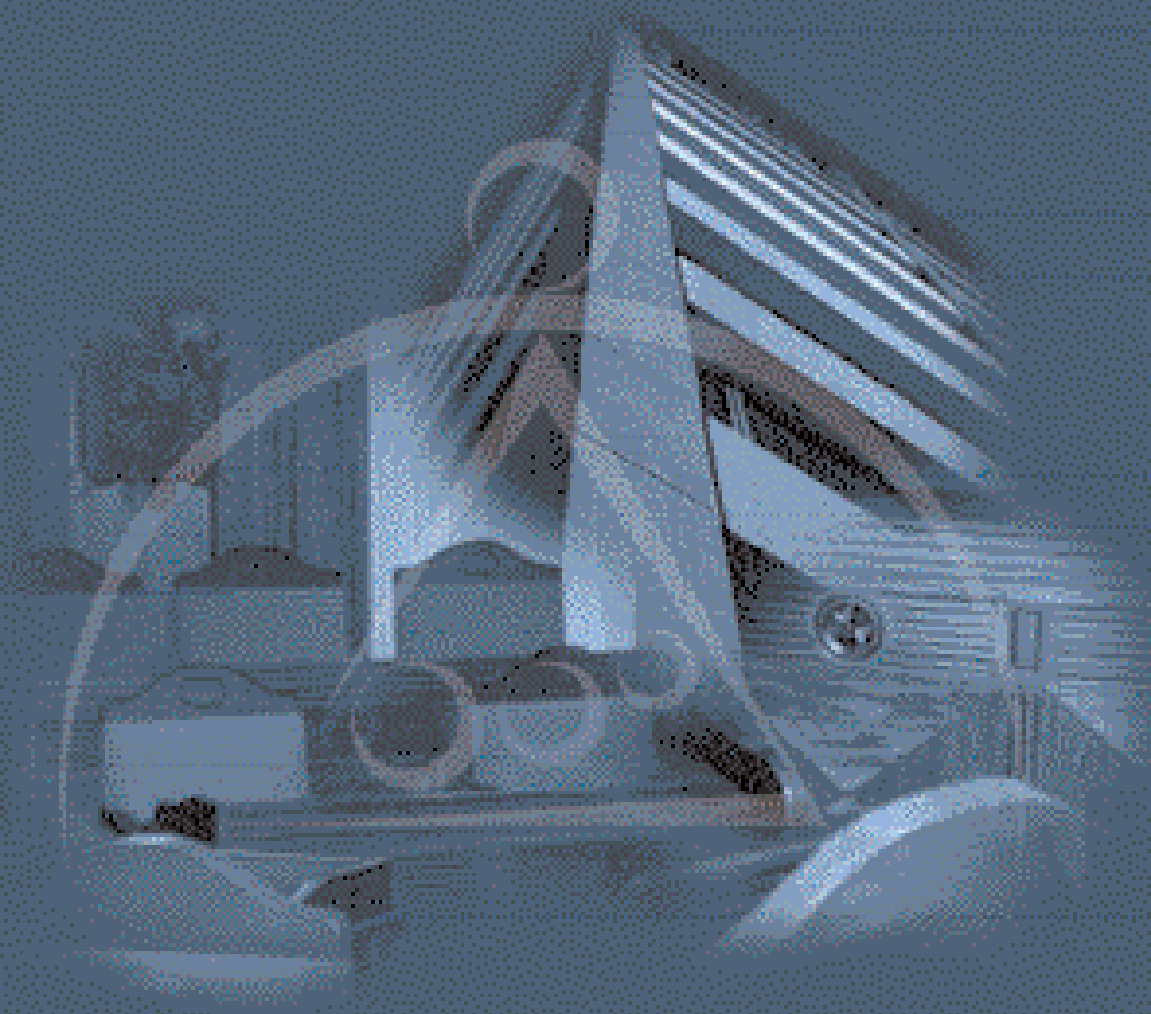


REGISTRO OFICIAL

Organo del Gobierno del Ecuador



REGISTRO OFICIAL

Año II - Quito, Miércoles 20 de Agosto de 2008 N° 407



Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Miércoles 20 de Agosto del 2008 -- N° 407

DR. RUBEN DARIO ESPINOZA DIAZ
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107
Suscripción anual: US\$ 300 -- Impreso en Editora Nacional
1.500 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25

SUMARIO:

FUNCION EJECUTIVA		Págs.	1237	Dase de baja de las filas de la institución policial, al Coronel de Policía de E. M. ingeniero Edgar Salomón Castillo Maldonado	4
DECRETOS:					Págs.
1219	Modifícase el Decreto Ejecutivo N° 1151 de 18 de junio del 2008	2	1238	Dase de baja de las filas de la institución policial, al Coronel de Policía de E. M. José María Zurita Zurita	5
1226	Nómbrese al señor Roberto Betancourt Ruales como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente del Ecuador ante el Reino de Noruega	3	1239	Dase de baja de las filas de la institución policial, al Teniente de Policía de Línea José Marcelo Guamán Segarra	5
1234	Dase de baja de las filas de la institución policial, al Capitán de Policía de Línea Carlos Manuel Mantilla Proaño	3	1240	Nómbrese al doctor Jorge Luis González Tamayo, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública	5
1235	Dase de baja de las filas de la institución policial, al Teniente de Policía de Línea Julio César Hernández Arboleda	3	1241	Otórgase la nacionalidad ecuatoriana por servicios relevantes al señor Omar Ospina García	6
1236	Dase de baja de las filas de la institución policial, al Coronel de Policía de E. M. Dr. Marco Antonio Rivadeneira Machado	4	1242	Déjase sin efecto el Decreto Ejecutivo N° 1280 de 30 de marzo del 2006, publicado en el Registro Oficial N° 249 de 12 de abril del 2006	6

ACUERDOS:

MINISTERIO DEL AMBIENTE:	
087	Adjudicase a la Comunidad Indígena Ancestral de Wamani, las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral, de una superficie de 5.054 has
	Págs.
	del Bosque Protector Hollín Loreto, ubicado en el cantón Archidona, de la provincia de Napo 7
099	Adjudicase al Centro Shuar "Chinkianas" las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral, de una superficie de 1.440,8300 has del Bosque Protector Kutukú-Shaimi, ubicado en el cantón Twintza Logroño, provincia de Morona Santiago 8
100	Adjudicase al Centro Shuar "Yaupi" las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral, de una superficie de 4.281,8810 has del Bosque Protector Kutukú-Shaimi, ubicado en el cantón Twintza Logroño, provincia de Morona Santiago 10
115	Adjudicase al Centro Shuar "Achunts Mankusas" las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral, de una superficie de 27,0650 has del Bosque Protector Kutukú-Shaimi, ubicado en el cantón Tiwintza Logroño, provincia de Morona Santiago 12

RESOLUCIONES:

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS:

054-08	Expídese el Reglamento reformativo del Reglamento de funcionamiento de la Unidad transitoria de gestión emergente para la construcción y puesta en funcionamiento de los centros de rehabilitación social 14
--------	--

SECRETARIA NACIONAL DEL MIGRANTE:

SENAMI-00036-2008	Expídese el Reglamento Interno Sustitutivo de Contrataciones ... 23
-------------------	---

BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA:

DIR-BEV 073-2008	Refórmase el Reglamento para la aplicación de los artículos 13 y 14 de la Ley del BEV para el financiamiento a gobiernos seccionales .. 29
------------------	--

ORDENANZA MUNICIPAL:

Gobierno Municipal de Quijos: Que reglamenta los procesos de contratación N° 1219	30
---	----

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que el número 20 del artículo 23 de la Constitución Política, dispone que el Estado reconocerá y garantizará el derecho a una calidad de vida que asegure la salud;

Que la letra f) del artículo 9 de la Ley Orgánica de Salud, señala que por tal fin, el Estado tiene la responsabilidad de garantizar a la población el acceso y disponibilidad de medicamentos de calidad a bajo costo, con énfasis en medicamentos genéricos en las presentaciones adecuadas, según la edad y la dotación oportuna;

Que para garantizar el acceso efectivo de la población a las medicinas, se hace necesario eliminar gravámenes, impuestos a los medicamentos, drogas, materia prima e insumos para su fabricación;

Que el número 6 del artículo 55 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno señala que las transferencias e importaciones que corresponden a medicamentos y drogas de uso humano, de acuerdo con las listas que mediante decreto ejecutivo establecerá anualmente el Presidente de la República, así como la materia prima e insumos importados o adquiridos en el mercado interno para producirlas y, los envases y etiquetas importados o adquiridos en el mercado local que son utilizados exclusivamente en la fabricación de medicamentos de uso humano, estarán sujetas a tarifa cero de impuesto al valor agregado; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los números 3 y 9 del artículo 171 de la Constitución Política de la República,

Decreta:

Artículo Único.- Añádese el siguiente inciso como parte final del artículo único del Decreto Ejecutivo N° 1151 de 18 de junio del 2008:

“Asimismo grávese con tarifa cero las transferencias e importaciones de los medicamentos y drogas que ingresen al país luego de la expedición del decreto ejecutivo N° 1151 de 18 de junio del 2008, los que podrán ser desaduanizados y acogerse a la tarifa indicada en este artículo, mediante la presentación de una copia certificada por Notario Público del Registro Sanitario, el mismo que deberá estar vigente al momento de realizarse el trámite respectivo.”.

Artículo Final.- De la ejecución del presente decreto ejecutivo que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Ministra de Salud.

Dado en el Palacio Nacional, en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el día de hoy 29 de julio del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1226

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

El beneplácito otorgado para la designación del señor Roberto Betancourt Ruales como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente del Ecuador ante el Reino de Noruega; y,

El artículo 171, numeral 10 de la Constitución Política de la República y los artículos 2 y 113 de la Ley Orgánica del Servicio Exterior,

Decreta:

ARTICULO PRIMERO.- Nombrar al señor Roberto Betancourt Ruales como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario Concurrente del Ecuador ante el Reino de Noruega.

ARTICULO SEGUNDO.- Encárguese de la ejecución del presente decreto a la Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 29 de julio del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) María Isabel Salvador, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1234

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución del H. Consejo Superior de la Policía Nacional Nro. 2008-289-CS-PN de mayo 20 del 2008,

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2008-1218-SPN de junio 25 del 2008, previa solicitud del señor General, Inspector Jaime Hurtado Vaca, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 2008-403-DGP-PN de junio 12 del 2008;

De conformidad con los Arts. 65 y 66 literal b) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con fecha 8 de febrero del 2008, al señor Capitán de Policía de Línea Mantilla Proaño Carlos Manuel, por fallecimiento.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Bustamante Ponce, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1235

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución del H. Consejo Superior de la Policía Nacional Nro. 2008-303CS-PN de mayo 20 del 2008;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2008-1216-SPN de junio 26 del 2008, previa solicitud del señor General Inspector Jaime Hurtado Vaca, Comandante General de la Policía Nacional, con oficio N° 2008-401-DGP-PN de junio 12 del 2008;

De conformidad con los Arts. 65 y 66 literal b) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con fecha 17 de noviembre del 2007, al señor Teniente de Policía de Línea Hernández Arboleda Julio César, por fallecimiento.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Bustamante Ponce, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1236

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional Nro. 2008-548-CsGPN de julio 7 del 2008;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2008-1391-SPN de julio 24 del 2008, previa solicitud del señor Comandante

General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 2008-0527-DGP-PN de julio 18 del 2008;

De conformidad con los Arts. 65 inciso segundo y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con la fecha de expedición de este decreto al señor Coronel de Policía de E. M. Dr. Marco Antonio Rivadeneira Machado, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Bustamante Ponce, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1237

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional Nro. 2008-501-CsGPN de junio 26 del 2008;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2008-1392-SPN de julio 24 del 2008, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 2008-0530-DGP-PN, de julio 18 del 2008;

De conformidad con los Arts. 65 inciso segundo y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con la fecha de expedición de este Decreto al señor Coronel de Policía de E. M. Ing. Edgar Salomón Castillo Maldonado, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Bustamante Ponce, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

Dado, en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Bustamante Ponce, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1239

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución Nro. 2008-396-CS-PN de julio 2 del 2008, emitida por el H. Consejo Superior de la Policía Nacional;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2008-1397-SPN de julio 24 del 2008, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional; con oficio Nro. 2008-0544-DGPPN, de julio 18 del 2008;

De conformidad con el inciso cuarto primera parte del Art. 53, en concordancia con los Arts. 65 y 66 literal i) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con fecha de expedición de este decreto, al señor Teniente de Policía de Línea Guamán Segarra José Marcelo, por habersele comprobado mala conducta profesional.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese al Ministro de Gobierno y Policía.

Dado, en el Palacio Nacional, Distrito Metropolitano de Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Fernando Bustamante Ponce, Ministro de Gobierno y Policía.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1238

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

La Resolución del H. Consejo de Generales de la Policía Nacional Nro. 2008-500-CsGPN de junio 26 del 2008;

El pedido del señor Ministro de Gobierno y Policía, formulado mediante oficio Nro. 2008-1389-SPN de julio 24 del 2008, previa solicitud del señor Comandante General de la Policía Nacional, con oficio Nro. 2008-0529-DGP-PN, de julio 18 del 2008;

De conformidad con los Arts. 65 inciso segundo y 66 literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 6 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional,

Decreta:

Art. 1.- Dar de baja de las filas de la institución policial, con la fecha de expedición de este decreto al señor Coronel de Policía de E. M. José María Zurita Zurita, por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la situación transitoria.

Art. 2.- De la ejecución del presente decreto encárguese el Ministro de Gobierno y Policía.

N° 1240

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha sido publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto del 2008;

Que de conformidad con el primer inciso del artículo 10 de la indicada ley corresponde al Presidente de la República el nombramiento del Director del Instituto Nacional de Contratación Pública; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y el numeral 9 del artículo 171 de la Constitución Política del Ecuador,

Decreta:

Artículo 1.- Nómbrase al señor doctor Jorge Luis González Tamayo, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública.

Artículo Final.- El presente decreto ejecutivo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el día de hoy 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1241

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que el señor Omar Ospina García, nacido en Riofrío, Valle del Cauca, República de Colombia, el 11 de junio de 1942, hijo del señor Henao Misael Ospina, y, de la señora Amelia García Peláez; se ha destacado en los ámbitos periodísticos, docentes y culturales en el país; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 8, numeral 1, de la Constitución Política de la República y el artículo 1, inciso primero, de la Ley de Naturalización,

Decreta:

ARTICULO PRIMERO.- Otorgar la nacionalidad ecuatoriana por servicios relevantes al señor Omar Ospina García, por sus méritos relevantes en los ámbitos periodísticos, docentes y culturales, que ha prestado y seguirá prestando al país.

ARTICULO SEGUNDO.- De la ejecución del presente decreto ejecutivo, encárgase la Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) María Isabel Salvador, Ministra de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

N° 1242

Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPUBLICA

Considerando:

Que la República del Ecuador es Parte del Convenio de Estrasburgo sobre Traslado de Personas Condenadas, mismo que fue publicado en el Registro Oficial N° 137 de 1 de noviembre del 2005;

Que el Presidente Constitucional de la República, Alfredo Palacio González, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales expidió el Decreto Ejecutivo N° 1280 de 30 de marzo del 2006, publicado en el Registro Oficial N° 249 de 12 de abril del 2006, mediante el cual designa al Ministerio de Relaciones Exteriores, en especial a su Asesoría Técnico Jurídica, como la autoridad encargada de la aplicación del Convenio de Estrasburgo sobre Traslado de Personas Condenadas;

Que el artículo 5 numeral segundo del Convenio de Estrasburgo establece: "Peticiónes y respuestas 2. Dichas demandas se dirigirán por el Ministerio de Justicia del Estado requirente al Ministerio de Justicia del Estado requerido. Las respuestas se comunicarán por las mismas vías";

Que el Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado, de conformidad con el inciso segundo del artículo 176 de la Constitución Política de la República creó el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos mediante el Decreto Ejecutivo N° 748 de 14 de noviembre del 2007, publicado en el Registro Oficial N° 220 de 27 de noviembre del 2007;

Que uno de los objetivos principales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, expresado en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 748, es el de supervisar los procesos de extradición pasiva y activa; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley,

Decreta:

Artículo 1.- Dejar sin efecto el Decreto Ejecutivo N° 1280 de 30 de marzo del 2006, publicado en el Registro Oficial N° 249 de 12 de abril del 2006.

Artículo 2.- Designar al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos como autoridad competente para aplicar el Convenio de Estrasburgo sobre Traslado de Personas Condenadas, y conocer sobre las peticiones de repatriación solicitadas por el Ministerio de Justicia de los estados requirientes y, a su vez, realizar peticiones de repatriación de los ciudadanos ecuatorianos privados de libertad en los otros estados del convenio antes mencionado.

Artículo 3.- El Ministerio de Relaciones Exteriores coordinará con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en un plazo de 60 días a partir de la publicación de este decreto en el Registro Oficial, la transferencia de los procesos de repatriación existentes al momento, que se rijan por el Convenio de Estrasburgo sobre Traslado de Personas Condenadas.

Artículo 4.- Este decreto entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Palacio Nacional, en Quito, a 6 de agosto del 2008.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) Gustavo Jalhk Röben, Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

f.) María Isabel Salvador Crespo, Ministra de Relaciones Exteriores.

Es fiel copia del original.- Lo certifico.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario General de la Administración Pública (E).

Marcela Aguiñaga Vallejo
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, los artículos 84, numeral 3 y 85 de la Constitución Política de la República del Ecuador, entre otros derechos, obliga al Estado a reconocer y garantizar el derecho de los pueblos indígenas y afroecuatorianos a mantener la posesión ancestral de las tierras comunales y a obtener su adjudicación gratuita;

Que, el artículo 39 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre, dispone que los pueblos indígenas, negros o afroecuatorianos tienen derecho exclusivo al aprovechamiento de productos forestales diferentes de la madera y de la vida silvestre, en tierras de su dominio y posesión, de acuerdo a lo previsto en los artículos 83 y 84 de la Constitución Política de la República;

Que, es necesario solucionar la tenencia de la tierra dentro del Patrimonio Forestal del Estado, Bosque y Vegetación Protectores del Estado a favor de comunidades y pueblos ancestrales y afroecuatorianos, de personas naturales y jurídicas que tengan derecho para ello;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 098, publicado en el Registro Oficial N° 349 de fecha 5 de septiembre del 2007, el Ministerio del Ambiente expidió el Instructivo para la adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado y Bosques Protectores;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 011 de fecha 9 de febrero del 2008, el Ministerio del Ambiente ha reformado el Instructivo para la adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado y Bosques Protectores, expedido a través del Acuerdo Ministerial N° 265, publicado en el Registro Oficial N° 206 de fecha 7 de noviembre del 2007;

Que, los representantes legales del pueblo Wamani reconocido legalmente como un pueblo de raíces ancestrales, ha solicitado a esta Cartera de Estado la adjudicación de las tierras de Patrimonio Forestal del Estado o Bosque y Vegetación Protectores del Estado situada en la parroquia Contundo, del cantón Archidona, de la provincia de Napo, que según su solicitud e informe social histórico afirman se encuentran en posesión actual e ininterrumpidamente desde épocas de sus ancestros, que datan aproximadamente desde los años sesenta;

Que, la naturaleza de entidad ancestral, histórica, colectiva, anterior a la conformación del Estado Ecuatoriano posesión ancestral de la Comunidad Wamani, se ha justificado con la certificación conferida por la Dirección de Consulta y Asesoría Legal del Consejo Nacional de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador el 23 de febrero del 2007;

Que, tanto la Dirección Nacional Forestal como la Dirección de Asesoría Jurídica en ejercicio de sus competencias han emitido sus informes pertinentes que determinan que han cumplido los requisitos que la ley determina; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales,

Acuerda:

Art. 1.- Adjudicar a la Comunidad Indígena Ancestral de Wamani, representado por el señor Gustavo Alvarado Yumbo, Presidente de la Comunidad Indígena Wamaní, las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral desde los años sesenta, de una superficie de cinco mil cincuenta y cuatro hectáreas (5.054 has) de tierras del Bosque Protector Hollín Loreto, ubicado en la parroquia Cotundo, del cantón Archidona, de la provincia de Napo, dentro de los siguientes linderos: Por el Norte: Partiendo de un punto de coordenadas UTM-WGS 84 (E 211077,58 m N 9924199,09 m) con el reasentamiento Sumaco (Pacto Sumaco) en 2351,496 m rumbo N 87° 33'22" W; en 1727,604 m rumbo N 87° 17'51" W con la Asociación San Lorenzo (Pucuno Chico); en 991,697 m rumbo N 87° 7'19" W con la Asociación de Trabajadores Indígenas Agropecuarios Sumaco hasta la intersección con el río Wamaní; Por el Sur: Cooperativa San Pedro de Rukullakta en 1164,167 m siguiendo el río Challua Yacu aguas abajo hasta la confluencia con el río Hollín, río Hollín en 1893,672 m hasta la confluencia con el río Wamaní, río Wamaní en 3920,411 m, en 275,207 m rumbo N 86° 37'14" E, en 397,003 m rumbo N 86° 55'42" E, en 227,112 m rumbo N 86° 25'59" E, en 4089,181 m rumbo N 89° 21'37" E, en 281,515 m rumbo N 87° 15'52" E, en 149,901 m rumbo N 76° 22'37" E, en 699,829 m rumbo S 58° 37'59" E, en 683,385 m rumbo S 72° 27'19" E, en 740,223 m rumbo S 78° 19'46" E, en 555,297 m rumbo S 78° 19'41" E hasta la intersección con el río Pucuno; por el Este: Asociación Agropecuaria Forestal Wawa Sumaco en 2023,147 m rumbo S 0° 45'18" E, en 258,841 m rumbo S 0° 19'33" E, en 359,423 m rumbo S 3° 28'48" W, en 371,556 m rumbo S 0° 19'28" E hasta el Río Pucuno; Asociación Agropecuaria 10 de Agosto en 8192,609 m siguiendo el río Pucuno aguas abajo (Total: 11205,576 m); y, por el Oeste: Asociación de Trabajadores Indígenas Agropecuarios Sumaco en 1975,720 m siguiendo el río Guamaní aguas abajo; Asociación de Trabajadores Cristo del Consuelo en 3022,037 m siguiendo el río Guamaní aguas abajo, en 318,555 m rumbo S 61° 57'6" W, en 134,999 m rumbo S 63° 37'9" W, en 2009,874 m rumbo S 1°2'49" W, en 326,573 m rumbo S 70°8'13" W, en 138,146 m rumbo S 66°31'28" W, en 805,494 m en S 45°28'46" W, en 610,486 m S 51°25'57" W, en 956,247 m rumbo S 55°54'10" W hasta la intersección con el río Challua Yacu.

Art. 2.- La presente adjudicación de tierras se la realiza a título gratuito, de forma colectiva, como cuerpo cierto, y no podrán ser fraccionadas, gravadas ni enajenadas. Además la comunidad adjudicataria se obliga a aprovechar los recursos existentes en estas tierras de acuerdo a lo previsto en el plan de manejo y sujetándose a las normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable.

Los miembros de las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos adjudicatarios se comprometen a impedir e informar al Ministerio del Ambiente sobre el ingreso de invasores o personas que pretendan ocupar áreas del Patrimonio Forestal del Estado, Bosques y Vegetación Protectores, o áreas protegidas colindantes con las tierras adjudicadas.

Además, facilitarán el ingreso a las tierras adjudicadas a funcionarios públicos o personal técnico debidamente autorizado por el Ministerio del Ambiente para la realización de actividades relacionadas con el cumplimiento del Plan de Manejo Integral, protección de la biodiversidad y demás acciones que se determinen en aplicación de la ley;

Art. 3.- Las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden al Patrimonio Forestal del Estado, quedan deslindadas de dicho patrimonio; en tanto que, las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden de los bosques y vegetación protectores cambiarán únicamente de dominio y seguirán formando parte del mismo bosque protector.

Art. 4.- Son causales para la resolución de la adjudicación a las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos:

- Incumplimiento de las condiciones de la adjudicación establecidas en el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 265.
- Por dolo, fraude o engaño en la consignación de la información que ha servido de antecedente para esta adjudicación.
- No colaborar con los funcionarios del Ministerio del Ambiente en las actividades de seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento del plan de manejo y demás normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable. Así como reincidir en el incumplimiento del citado plan.
- Si se producen invasiones en complicidad con los beneficiarios de la adjudicación en zonas colindantes al predio adjudicado o no informaren de dicha invasión oportunamente a la autoridad ambiental.

Esta resolución de adjudicación podrá ser dictada de oficio o a petición de parte.

Art. 5.- El presente acuerdo ministerial será protocolizado en una Notaría e inscrito en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción correspondiente, por parte del interesado. Una vez inscrito este acuerdo en el Registro de la Propiedad, el interesado está obligado a entregar una copia a la Dirección Nacional Forestal del Ministerio del Ambiente, para su registro en el catastro del Patrimonio Forestal el mismo que estará a cargo de la Dirección Nacional Forestal.

Art. 6.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito, a 28 de mayo del 2008.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

N° 099

Marcela Aguiñaga Vallejo
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, los artículos 84, numeral 3 y 85 de la Constitución Política de la República del Ecuador, entre otros derechos, obliga al Estado a reconocer y garantizar el derecho de los pueblos indígenas y afroecuatorianos a mantener la posesión ancestral de las tierras comunales y a obtener su adjudicación gratuita;

Que, el artículo 39 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Areas Naturales y Vida Silvestre, determina que los pueblos indígenas, negros y afroecuatorianos tendrán derecho exclusivo al aprovechamiento de productos forestales diferentes de la madera y de la vida silvestre, en las tierras de su dominio y posesión de acuerdo con los artículos 83 y 84 de la Constitución Política de la República;

Que, es necesario solucionar la tenencia de la tierra dentro del Patrimonio Forestal del Estado, Bosques y Vegetación Protectores del Estado a favor de comunidades y pueblos ancestrales y afroecuatorianos, de personas naturales y jurídicas que tengan derecho para ello;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 011, publicado en R. O. 281 del 25 de febrero del 2008, el Ministerio del Ambiente ha reformado el Instructivo para la Adjudicación de Tierras del Patrimonio Forestal del Estado y Bosques Protectores, expedido a través del Acuerdo Ministerial N° 265, publicado en el Registro Oficial N° 206 de fecha 7 de noviembre del 2007 donde en su disposición transitoria primera dispone que: los proyectos de regularización de tierras en Patrimonio Forestal del Estado y bosques y vegetación protectores que son coejecutados por el Ministerio del Ambiente con la finalidad de proteger y usar de manera sustentable los recursos naturales con participación social y cuyos ejecutores hubieren iniciado el levantamiento y recopilación de la información de campo antes de la vigencia del Acuerdo Ministerial 265, publicado en el Registro Oficial N° 206 del 7 de noviembre del 2007, someterán a trámite los respectivos expedientes cumpliendo los siguientes requisitos: Copias certificadas de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante y de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o legalmente reconocida. Certificado del Registro de la Propiedad del lugar en el que se encuentran las tierras solicitadas en adjudicación, del que se desprende que no es adjudicatario por parte del Estado de otras tierras. Prueba documental con la cual el solicitante acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como Patrimonio Forestal del Estado o la declaratoria de Bosques y Vegetación Protectores, o declaratoria juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. Plan de manejo elaborado por un profesional de la rama forestal. Adicionalmente, dichos proyectos presentarán: a) Levantamiento planimétrico e informe de linderación de las tierras solicitadas en adjudicación, que contendrá las coordenadas correspondientes dentro del Sistema

Universal Transversal Mercator, UTM y el área respectiva medida en hectáreas; y, b) Una ficha predial que contendrá información relativa al o los posecionarios, al estado de la posesión al uso actual de la tierra, a las construcciones e instalaciones del predio y la ubicación geográfica del mismo, la que constituirá el informe o acta de inspección. Presentados estos requisitos, se continuará el trámite conforme a las disposiciones que para el efecto emitirá la Subsecretaría de Capital Natural del Ministerio del Ambiente;

Que, los representantes legales del Centro Shuar Chinkianas, reconocido legalmente como una comunidad de raíces ancestrales, de la nacionalidad Shuar, filial de la Federación Interprovincial de Centros Shuar (FICSH); particular que consta del certificado emitido por la Federación Interprovincial de Centros Shuar, ha solicitado a esta Cartera de Estado la adjudicación de las tierras de Patrimonio Forestal del Estado (o Bosque y Vegetación Protector del Estado) situada en la parroquia Santiago-Yaupi, cantón Twintza Logroño, provincia de Morona Santiago, que según su solicitud e informe socio histórico afirman se encuentran en su posesión actual e ininterrumpida desde épocas de sus ancestros, que data de aproximadamente de hace sesenta y ocho años atrás;

Que, tanto la Dirección Nacional Forestal como la Dirección de Asesoría Jurídica en ejercicio de sus competencias han emitido sus informes pertinentes que determinan que han cumplido los requisitos que la ley determina; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales descritas en el artículo 179 numeral 6 de la Constitución Política del Estado,

Acuerda:

Art. 1.- Adjudicar al Centro Shuar "Chinkianas", representado por el señor Andrés Domingo Ankuash Utitaj, en calidad de Síndico del Centro Shuar "Chinkianas", las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral por más de sesenta y ocho años, de una superficie de mil cuatrocientos cuarenta hectáreas con ocho mil trescientos metros cuadrados (1.440,8300 has) de tierras de Bosque Protector Kutukú-Shaimi, ubicado en la parroquia Santiago-Yaupi, cantón Twintza Logroño, provincia de Morona Santiago, dentro de los siguientes linderos:

POR EL NORTE.- Centro Shuar Wampits, partiendo de un punto 1 de coordenadas UTM N 9675872.45 E 167595 en la cabecera del río Chinkianas - ramal derecho (área dentro del BPK) en 1675.54 m, rumbo S 71°27'44" E hasta el río Chinkianas Chico; en 1346.29 m siguiendo por el río Chinkianas Chiquito aguas abajo; Centro Shuar Yaupi en 3339.06 m siguiendo por el río Chinkianas aguas abajo (área dentro del BPK).

POR EL SUR.- Centro Peñas sobre el río Tayuntza en 582.58 m (área dentro del BPK), siguiendo por un ramal izquierdo del mismo río aguas arriba; en 744.33 m, rumbo N 65°46'48" W; Reserva natural del Centro Peñas en 3524.60 m, rumbo N 85°25'24" W; Centro Shuar Chichis en 1700.90 m, rumbo N 86°52'16" W.

POR EL ESTE.- Centro Shuar Chinkianas (área fuera del BPK) en 2439.53 m, rumbo S 43°12'05" E desde el punto de coordenadas "A".

POR EL OESTE.- Centro Shuar Chichis en 1131.79 m, rumbo N 47°18'10" W; Centro Shuar Mejech siguiendo la línea de cumbre o divisoria de aguas del río Chinkianas y Chinkianas en 122.85 m, rumbo N 02°23'23" W; en 148.14 m, rumbo N 51°41'57" W; en 71.10 m, rumbo N 34°55'24" W; en 87.64 m, rumbo N 66°18'43" W; en 135.53 m, rumbo N 34° 26'59" W; 65.29 m, rumbo N 42°40'41" W; en 138.06 m, rumbo N 25°44'35" W; en 140.07 m, rumbo N 13°21'26" W; en 207.16 m, rumbo N 27°56'08" E; en 68.92 m, rumbo N 09°27'45" E; con Centro Shuar Chatus en 140.24 m, rumbo N 57°32'50" E; en 407.65 m, rumbo N 21°44'56" E; en 568.94 m, rumbo N 43°53'32" E; en 108.31 m, rumbo N 16°36'49" W; en 449.44 m, rumbo N 39°21'54" E; en 177.90 m, rumbo S 11°15'46" W.

Art. 2.- La presente adjudicación de tierras se la realiza a título gratuito, de forma colectiva, como cuerpo cierto, y no podrán ser fraccionadas, gravadas ni enajenadas. Además la comunidad adjudicataria se obliga a aprovechar los recursos existentes en estas tierras de acuerdo a lo previsto en el plan de manejo y sujetándose a las normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable.

Los miembros de las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos adjudicatarios se comprometen a impedir e informar al Ministerio del Ambiente sobre el ingreso de invasores o personas que pretendan ocupar áreas del Patrimonio Forestal del Estado, Bosques y Vegetación Protectores, o Áreas Protegidas colindantes con las tierras adjudicadas.

Además, facilitarán el ingreso a las tierras adjudicadas a funcionarios públicos o personal técnico debidamente autorizado por el Ministerio del Ambiente para la realización de actividades relacionadas con el cumplimiento del Plan de Manejo Integral, protección de la biodiversidad y demás acciones que se determinen en aplicación de la ley.

Art. 3.- Las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden al Patrimonio Forestal del Estado, quedan automáticamente excluidas de dicho Patrimonio; en tanto que, las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden de los bosques y vegetación protectores cambiarán únicamente de dominio y seguirán formando parte del mismo bosque protector.

Art. 4.- Son causales para la resolución de la adjudicación a las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos:

- El incumplimiento de las condiciones de la adjudicación establecidas en el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 265.
- Por dolo, fraude o engaño en la consignación de la información que ha servido de antecedente para esta adjudicación.

- No colaborar con los funcionarios del Ministerio del Ambiente en las actividades de seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento del plan de manejo y demás normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable. Así como reincidir en el incumplimiento del citado plan.
- Si se producen invasiones en complicidad con los beneficiarios de la adjudicación en zonas colindantes al predio adjudicado o no informaren de dicha invasión oportunamente a la autoridad ambiental.

Esta resolución de adjudicación podrá ser dictada de oficio o a petición de parte.

Art. 5.- El presente acuerdo ministerial será protocolizado en una Notaría e inscrito en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción correspondiente por parte del interesado. Una vez inscrito este acuerdo en el Registro de la Propiedad, el interesado está obligado a entregar una copia a la Dirección Nacional Forestal del Ministerio del Ambiente para su registro en el catastro forestal del patrimonio forestal el mismo que estará a cargo de la Dirección Nacional Forestal.

Art. 6.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 24 de junio del 2008.

Comuníquese y publíquese.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

N° 100

Marcela Aguiñaga Vallejo
MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, los artículos 84, numeral 3 y 85 de la Constitución Política de la República del Ecuador, entre otros derechos, obligan al Estado a reconocer y garantizar el derecho de los pueblos indígenas y afroecuatorianos a mantener la posesión ancestral de las tierras comunales y a obtener su adjudicación gratuita;

Que, el artículo 39 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, determina que los pueblos indígenas, negros y afroecuatorianos tendrán derecho exclusivo al aprovechamiento de productos forestales diferentes de la madera y de la vida silvestre, en las tierras de su dominio y posesión de acuerdo con los artículos 83 y 84 de la Constitución Política de la República;

Que, es necesario solucionar la tenencia de la tierra dentro del Patrimonio Forestal del Estado, bosques y vegetación protectores del Estado a favor de comunidades y pueblos

ancestrales y afroecuatorianos, de personas naturales y jurídicas que tengan derecho para ello;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 011, publicado en R. O. 281 del 25 de febrero del 2008, el Ministerio del Ambiente ha reformado el Instructivo para la Adjudicación de Tierras del Patrimonio Forestal del Estado y Bosques Protectores, expedido a través del Acuerdo Ministerial N° 265, publicado en el Registro Oficial N° 206 de fecha 7 de noviembre del 2007 donde en su disposición transitoria primera dispone que: Los proyectos de regularización de tierras en Patrimonio Forestal del Estado y bosques y vegetación protectores que son coejecutados por el Ministerio del Ambiente con la finalidad de proteger y usar de manera sustentable los recursos naturales con participación social y cuyos ejecutores hubieren iniciado el levantamiento y recopilación de la información de campo antes de la vigencia del Acuerdo Ministerial 265, publicado en el Registro Oficial N° 206 del 7 de noviembre del 2007, someterán a trámite los respectivos expedientes cumpliendo los siguientes requisitos: Copias certificadas de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante y de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o legalmente reconocida. Certificado del Registro de la Propiedad del lugar en el que se encuentran las tierras solicitadas en adjudicación, del que se desprende que no es adjudicatario por parte del Estado de otras tierras. Prueba documental con la cual el solicitante acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como Patrimonio Forestal del Estado o la declaratoria de bosques y vegetación protectores, o declaratoria juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. Plan de manejo elaborado por un profesional de la rama forestal. Adicionalmente, dichos proyectos presentarán: a) Levantamiento planimétrico e informe de linderación de las tierras solicitadas en adjudicación, que contendrá las coordenadas correspondientes dentro del Sistema Universal Transversal Mercator; UTM y el área respectiva medida en hectáreas; y, b) Una ficha predial que contendrá información relativa al o los poseedores, al estado de la posesión al uso actual de la tierra, a las construcciones e instalaciones del predio y la ubicación geográfica del mismo, la que constituirá el informe o acta de inspección. Presentados estos requisitos, se continuará el trámite conforme a las disposiciones que para el efecto emitirá la Subsecretaría de Capital Natural del Ministerio del Ambiente;

Que, los representantes legales del Centro Shuar Yaupi, reconocidos legalmente como una comunidad de raíces ancestrales, de la nacionalidad Shuar, filial de la Federación Interprovincial de Centros Shuar (FICSH); particular que consta del certificado emitido por la Federación Interprovincial de Centros Shuar, ha solicitado a esta Cartera de Estado la adjudicación de las tierras de Patrimonio Forestal del Estado (o Bosque y Vegetación Protector del Estado) situada en la parroquia Santiago-Yaupi, cantón Logroño, provincia de Morona Santiago, que según su solicitud e informe socio histórico afirman se encuentran en su posesión actual e ininterrumpida desde épocas de sus ancestros, que data de aproximadamente de hace cien años atrás;

Que, tanto la Dirección Nacional Forestal como la Dirección de Asesoría Jurídica en ejercicio de sus competencias han emitido sus informes pertinentes que

determinan que han cumplido los requisitos que la ley determina; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales descritas en el artículo 179 numeral 6 de la Constitución Política del Estado,

Acuerda:

Art. 1. Adjudicar al Centro Shuar “Yaupi”, representado por el señor Ricardo Ampush Paati Naikiat, en calidad de Síndico del Centro Shuar “Yaupi”, las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral por más de cien años, de una superficie de cuatro mil doscientos ochenta y uno hectáreas con ocho mil ocho cientos diez metros cuadrados (4.281,8810 has) de tierras de Bosque Protector Kutukú-Shaimi, ubicado en la parroquia Santiago-Yaupi, cantón Twintza Logroño, provincia de Morona Santiago, dentro de los siguientes linderos:

LOTE 1-MAE

Por el Norte: Centro Shuar San José, partiendo de un punto 1 de coordenadas UTM N 9696208.680 E 158764.762 sobre la cabecera del río Yaapi en 628.45 m, rumbo S 89°34'33" W; en 17648.82 m, siguiendo por el río Yaapi aguas abajo;

Por el Sur: Centro Shuar Yaupi en 2561.18 m, S 60°58'32" W.

Por el Este: Centro Shuar San José en 385.77 m, rumbo S 20°04'36" W; en 452.35 m, S 02°33'42" W.

Por el Oeste: Centro Shuar Wawain en 2803.38 m, siguiendo el curso del río Wampints aguas arriba hasta el lindero del Centro Shuar Wawain; Centro Shuar Shimpis en 8929.15 m siguiendo el curso del río Wampints aguas arriba hacia una coordenada en la quebrada S/N; en 801.43 m, rumbo S 88°42'43" E; en 2447.90 m, rumbo S 38°45'05" E; Centro Shuar Shimpis en 955.01 m, rumbo S 12°45'44" W.

LOTE 2-MAE

Por el Norte: Centro Shuar Yaupi, partiendo de un punto C de coordenadas UTM N 9676364,922 E 170205,930 en la cabecera del río Chinkianas - ramal derecho (área fuera del BPK) en 3381.31 m, rumbo S 43°12'05" E.

Por el Sur: Centro Shuar Chinkianas en 3343.16 m (área dentro del BPK) siguiendo el curso del río Chinkianas aguas arriba.

Por el Este: Intersección de linderos Norte y Sur.

Por el Oeste: Centro Shuar Wampints en 1681.33 m (área dentro del BPK), rumbo N 00°24'38" W.

Art. 2.- La presente adjudicación de tierras se la realiza a título gratuito, de forma colectiva, como cuerpo cierto, y no podrán ser fraccionadas, gravadas ni enajenadas. Además la comunidad adjudicataria se obliga a aprovechar los recursos existentes en estas tierras de acuerdo a lo previsto en el plan de manejo y sujetándose a las normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable.

Los miembros de las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos adjudicatarios se comprometen a impedir e informar al Ministerio del Ambiente sobre el ingreso de invasores o personas que pretendan ocupar áreas del Patrimonio Forestal del Estado, Bosques y Vegetación Protectores, o Áreas Protegidas colindantes con las tierras adjudicadas.

Además, facilitarán el ingreso a las tierras adjudicadas a funcionarios públicos o personal técnico debidamente autorizado por el Ministerio del Ambiente para la realización de actividades relacionadas con el cumplimiento del Plan de Manejo Integral, protección de la biodiversidad y demás acciones que se determinen en aplicación de la ley.

Art. 3.- Las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden al Patrimonio Forestal del Estado, quedan automáticamente excluidas de dicho Patrimonio; en tanto que, las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden de los bosques y vegetación protectores cambiarán únicamente de dominio y seguirán formando parte del mismo bosque protector.

Art. 4.- Son causales para la resolución de la adjudicación a las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos:

- El incumplimiento de las condiciones de la adjudicación establecidas en el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 265.
- Por dolo, fraude o engaño en la consignación de la información que ha servido de antecedente para esta adjudicación.
- No colaborar con los funcionarios del Ministerio del Ambiente en las actividades de seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento del plan de manejo y demás normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable. Así como reincidir en el incumplimiento del citado plan.
- Si se producen invasiones en complicidad con los beneficiarios de la adjudicación en zonas colindantes al predio adjudicado o no informaren de dicha invasión oportunamente a la Autoridad Ambiental.

Esta resolución de adjudicación podrá ser dictada de oficio o a petición de parte.

Art. 5.- El presente acuerdo ministerial será protocolizado en una Notaría e inscrito en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción correspondiente por parte del interesado. Una vez inscrito este acuerdo en el Registro de la Propiedad, el interesado está obligado a entregar una copia a la Dirección Nacional Forestal del Ministerio del Ambiente para su registro en el catastro forestal del Patrimonio Forestal el mismo que estará a cargo de la Dirección Nacional Forestal.

Art. 6.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, 24 de junio del 2008.

Comuníquese y publíquese.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.

N° 115

LA MINISTRA DEL AMBIENTE

Considerando:

Que, los artículos 84, numeral 3 y 85 de la Constitución Política de la República del Ecuador, entre otros derechos, obliga al Estado a reconocer y garantizar el derecho de los pueblos indígenas y afroecuatorianos a mantener la posesión ancestral de las tierras comunales y a obtener su adjudicación gratuita;

Que, el artículo 39 de la Codificación de la Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, determina que los pueblos indígenas, negros y afroecuatorianos tendrán derecho exclusivo al aprovechamiento de productos forestales diferentes de la madera y de la vida silvestre, en las tierras de su dominio y posesión de acuerdo con los Arts. 83 y 84 de la Constitución Política de la República;

Que, es necesario solucionar la tenencia de la tierra dentro del Patrimonio Forestal del Estado, bosques y vegetación protectores del Estado a favor de comunidades y pueblos ancestrales y afroecuatorianos, de personas naturales y jurídicas que tengan derecho para ello;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 011, publicado en R. O. 281 del 25 de febrero del 2008, el Ministerio del Ambiente ha reformado el Instructivo para la Adjudicación de Tierras del Patrimonio Forestal del Estado y Bosques Protectores, expedido a través del Acuerdo Ministerial N° 265, publicado en el Registro Oficial N° 206 de fecha 7 de noviembre del 2007 donde en su disposición transitoria primera dispone que: Los proyectos de regularización de tierras en el Patrimonio Forestal del Estado y bosques y vegetación protectores que son coejecutados por el Ministerio del Ambiente con la finalidad de proteger y usar de manera sustentable los recursos naturales con participación social y cuyos ejecutores hubieren iniciado el levantamiento y recopilación de la información de campo antes de la vigencia del Acuerdo Ministerial 265, publicado en el Registro Oficial N° 206 del 7 de noviembre del 2007, someterán a trámite los respectivos expedientes cumpliendo los siguientes requisitos: copias certificadas de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante y de su cónyuge o conviviente en unión de hecho o legalmente reconocida. Certificado del Registro de la Propiedad del lugar en el que se encuentran las tierras solicitadas en adjudicación, del que se desprende que no es adjudicatario por parte del Estado de otras tierras. Prueba documental con la cual el solicitante acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como Patrimonio Forestal del Estado o la declaratoria de bosques y vegetación protectores, o declaratoria juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. Plan de manejo elaborado por un profesional de la rama forestal. Adicionalmente, dichos proyectos presentarán: a) Levantamiento planimétrico e informe de linderación de

las tierras solicitadas en adjudicación, que contendrá las coordenadas correspondientes dentro del Sistema Universal Transversal Mercator, UTM y el área respectiva medida en hectáreas; y, b) Una ficha predial que contendrá información relativa al o los poseedores, al estado de la posesión al uso actual de la tierra, a las construcciones e instalaciones del predio y la ubicación geográfica del mismo, la que constituirá el informe o acta de inspección. Presentados estos requisitos, se continuará el trámite conforme a las disposiciones que para el efecto emitirá la Subsecretaría de Capital Natural del Ministerio del Ambiente;

Que, los representantes legales del Centro Shuar Achunts Mancusas, reconocido legalmente como una comunidad de raíces ancestrales, de la nacionalidad Shuar, filial de la Federación Interprovincial de Centros Shuar (FICSH); particular que consta del certificado emitido por la Federación Interprovincial de Centros Shuar, ha solicitado a esta Cartera de Estado la adjudicación de las tierras de Patrimonio Forestal del Estado (o Bosque y Vegetación Protector del Estado) situada en la parroquia San José de Morona, cantón Twintza, provincia de Morona Santiago, que según su solicitud e informe socio histórico afirman se encuentran en su posesión actual e ininterrumpida desde épocas de sus ancestros, que data de aproximadamente de hace sesenta y cinco años atrás;

Que, tanto la Dirección Nacional Forestal como la Dirección de Asesoría Jurídica en ejercicio de sus competencias han emitido sus informes pertinentes que determinan que han cumplido los requisitos que la ley determina; y,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales descritas en el artículo 179, numeral 6 de la Constitución Política del Estado,

Acuerda:

Art. 1.- Adjudicar al Centro Shuar "Achunts Mankusas", representado por el señor Eliceo Quinido Uhuég, Presidente del Centro Shuar Achunts Mankusas, las tierras sobre las cuales han ejercido una posesión ancestral por mas de sesenta y cinco años de una superficie de veintisiete hectáreas con seis cientos cincuenta metros cuadrados (27,0650 has) de tierras del Bosque Protector KutukúShaimi, ubicado en la parroquia San José de Morona, cantón Tiwintza, provincia de Morona Santiago, dentro de los siguientes linderos:

Por el Norte: Centro Shuar Achunts Mankusas (área dentro de BPK), partiendo de un punto 1 de coordenadas UTM N 9684443 E 186125 en 315.84 m, rumbo S 35°09'59" E; en 319.73 m, rumbo S 65°22'34" E; en 285.69 m, rumbo S 51°31'56" E; en 278.90 m, rumbo S 51°31'55" E; en 197.15 m, rumbo N 79°22'49" E; en 94.59 m, rumbo S 39°48'20" E.

Por el Sur: Centro Shuar Achunts Mankusas (área dentro de BPK) en 151.38 m, rumbo S 36°52'11" W; en 139.88 m, rumbo S 24°58'21" W; en 86.12 m, rumbo S 05°46'00" W.

Por el Este: Vértice de intersección entre el lindero Norte y Sur.

Por el Oeste: Centro Shuar Samik en 369.37 m, rumbo N 61°28'38" W (área dentro de BPK); con Centro Shuar Uchich Kaank en 442.98 m, rumbo N 40°41'14" W; 526.99 m, rumbo N 40°56'19" W; 214.76 m, rumbo N 20°24'19" W.

Art. 2.- La presente adjudicación de tierras se la realiza a título gratuito, de forma colectiva, como cuerpo cierto, y no podrán ser fraccionadas, gravadas ni enajenadas. Además la comunidad adjudicataria se obliga a aprovechar los recursos existentes en estas tierras de acuerdo a lo previsto en el plan de manejo y sujetándose a las normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable.

Los miembros de las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos adjudicatarios se comprometen a impedir e informar al Ministerio del Ambiente sobre el ingreso de invasores o personas que pretendan ocupar áreas del Patrimonio Forestal del Estado, Bosques y Vegetación Protectores, o áreas protegidas colindantes con las tierras adjudicadas.

Además, facilitarán el ingreso a las tierras adjudicadas a funcionarios públicos o personal técnico debidamente autorizado por el Ministerio del Ambiente para la realización de actividades relacionadas con el cumplimiento del Plan de Manejo Integral, protección de la biodiversidad y demás acciones que se determinen en aplicación de la ley;

Art. 3.- Las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden al Patrimonio Forestal del Estado, quedan automáticamente excluidas de dicho Patrimonio; en tanto que, las tierras adjudicadas mediante el presente acuerdo y que corresponden de los bosques y vegetación protectores cambiarán únicamente de dominio y seguirán formando parte del mismo bosque protector.

Art. 4.- Son causales para la resolución de la adjudicación a las comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos:

- Incumplimiento de las condiciones de la adjudicación establecidas en el Art. 7 del Acuerdo Ministerial N° 265.
- Por dolo, fraude o engaño en la consignación de la información que ha servido de antecedente para esta adjudicación.
- No colaborar con los funcionarios del Ministerio del Ambiente en las actividades de seguimiento, evaluación y verificación del cumplimiento del plan de manejo y demás normativas técnicas de aprovechamiento forestal sustentable. Así como reincidir en el incumplimiento del citado plan.
- Si se producen invasiones en complicidad con los beneficiarios de la adjudicación en zonas colindantes al predio adjudicado o no informaren de dicha invasión oportunamente a la autoridad ambiental.

Esta resolución de adjudicación podrá ser dictada de oficio o a petición de parte.

Art. 5.- El presente acuerdo ministerial será protocolizado en una Notaría e inscrito en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción correspondiente, por parte del interesado. Una vez inscrito este acuerdo en el Registro de la Propiedad, el interesado está obligado a entregar una copia a la Dirección Nacional Forestal del Ministerio del Ambiente, para su registro en el catastro del Patrimonio Forestal el mismo que estará a cargo de la Dirección Nacional Forestal.

Art. 6.- El presente acuerdo, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Quito a, 28 de julio del 2008.

f.) Marcela Aguiñaga Vallejo, Ministra del Ambiente.
N° 054-08

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

José Antonio Vaca Jones
DIRECTOR TECNICO DE LA UNIDAD
TRANSITORIA DE GESTION EMERGENTE PARA
LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE
REHABILITACION SOCIAL

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 807 de 19 de diciembre del 2007, el señor Presidente de la República declaró en estado de emergencia por grave conmoción en el Sistema Penitenciario en todo el país y creó la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social, como una entidad adscrita al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con independencia administrativa y financiera;

Que según lo dispone el Art. 5 del mencionado Decreto Ejecutivo N° 807 corresponde al Comité Ejecutivo la aprobación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad a partir de una propuesta del Ministro de Justicia y Derechos Humanos;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 922 de 20 de febrero del 2008 se renovó la declaratoria de emergencia por grave conmoción en el Sistema Penitenciario en todo el país y se reformó el Decreto Ejecutivo N° 807 de 19 de diciembre del 2007;

Que, la letra a) del artículo 6 de la Ley de Contratación Pública exceptúa de los procedimientos precontractuales a los contratos que se encuentren dentro de un régimen de emergencia;

Que, en sesión de miércoles 12 de marzo del 2008 el Comité Ejecutivo de la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social conoció y aprobó el presente reglamento;

Que, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 1091 de fecha 18 de mayo del 2008, el Presidente de la República, Econ. Rafael Correa Delgado, expidió el Reglamento de Contrataciones para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios no Regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de Multiplicar el coeficiente 0,00002 por el Monto del Presupuesto Inicial del Estado del Correspondiente Ejercicio Económico de las entidades que conforman la Administración Pública Central y la Administración Pública Institucional;

Que de conformidad con la Segunda Disposición Transitoria del indicado reglamento, los organismos y entidades del sector público comprendidos en el artículo 2 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, deberán adecuar sus reglamentos e instructivos internos a las normas del Decreto N° 1091 de fecha 18 de mayo del 2008, en el plazo máximo de hasta quince días contados a partir de su vigencia; y,

Que es necesario además introducir ciertas reformas al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los centros de Rehabilitación Social,

Resuelve:

Expedir el siguiente: **REGLAMENTO REFORMATARIO DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD TRANSITORIA DE GESTION EMERGENTE PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE REHABILITACION SOCIAL.**

CAPITULO I

DEL COMITE EJECUTIVO

Art. 1.- Conformación: El Comité Ejecutivo de la Unidad estará conformado por:

- El Ministro de Justicia y Derechos Humanos o su delegado permanente, quien lo presidirá;
- El Ministro Coordinador de Seguridad Interna y Externa o su delegado permanente;
- El Ministro de Gobierno y Policía o su delegado permanente; y,
- El Director Nacional de Rehabilitación Social.

Actuará como Secretario el funcionario del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, designado para tal efecto por el Ministro.

Art. 2.- Funciones: Además de las funciones asignadas en los decretos ejecutivos N° 807 y 922, corresponderá al Comité Ejecutivo:

- Definir las directrices de funcionamiento de la unidad;

- b) Revisar y aprobar los planes operativos y presupuesto anuales de la unidad, cuya ejecución será responsabilidad del Director Técnico;
- c) Aprobar el modelo general de las bases y sus reformas para los procesos de contratación en régimen de emergencia que deba realizar la unidad;
- d) Aprobar los términos de referencia y sus reformas para los procesos de contratación en régimen de emergencia de los nuevos centros de rehabilitación social;
- e) Aprobar los planes de intervención emergente en los centros de rehabilitación social del país que se encuentran en funcionamiento, desarrollado por el Director Técnico la unidad; y aprobar las reformas a dichos planes;
- f) Conocer, analizar y formular recomendaciones y correctivos si fuera del caso, respecto a los informes de seguimiento, evaluación y fiscalización trimestrales, de la construcción y puesta en funcionamiento de nuevos centros de rehabilitación social del país; y la intervención de la infraestructura de los centros de rehabilitación social del país que se encuentran en funcionamiento, emitidos por la unidad;
- g) Conocer las actas de entrega recepción provisional, y participar con un delegado en las actas de entrega recepción definitiva de la construcción y puesta en funcionamiento de nuevos centros de rehabilitación social del país; y la intervención de la infraestructura de los centros de rehabilitación social del país que se encuentran en funcionamiento, emitidos por la unidad;
- h) Conocer el informe trimestral presentado por el Director Técnico de la Unidad sobre los siguientes aspectos:
 - 1. Convenios, contratos y demás actos jurídicos que se hayan suscrito por la unidad.
 - 2. Demás actividades operativas y de gestión cumplidas en dicho período;
- i) Resolver, si así lo considera pertinente, la contratación de una auditoría externa; conocer los informes que dicha auditoría presente; y, disponer la aplicación de las recomendaciones que en ellos se formulen;
- j) Apoyar las gestiones para obtener recursos reembolsables o no reembolsables, nacionales o internacionales, para la ejecución de las actividades de la unidad;
- k) Apoyar y establecer alianzas estratégicas con organismos públicos y privados; y,
- l) Las demás que le asigne la ley.

Art. 3.- Presidencia: El Comité Ejecutivo sesionará únicamente bajo la presidencia del Ministro de Justicia y Derechos Humanos o su delegado permanente.

Art. 4.- Sesiones: El Comité Ejecutivo sesionará en forma ordinaria y extraordinaria, previa convocatoria escrita

suscrita por el Presidente del comité y enviada a los miembros con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una (1) vez cada mes, y las extraordinarias en cualquier época cuando así lo resuelva y convoque el Presidente del comité.

Art. 5.- Quórum: El Comité Ejecutivo sesionará con la presencia de por lo menos 3 de sus miembros, incluido necesariamente el Presidente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Art. 6.- Atribuciones del Presidente: Son atribuciones del Presidente del comité:

- a) Convocar y presidir las sesiones, suspenderlas o clausurarlas cuando a su juicio hubiere motivos para ello;
- b) Determinar el orden del día de las sesiones y ponerlo oportunamente en conocimiento de los miembros;
- c) Suscribir con el Secretario las actas de las sesiones, así como las resoluciones adoptadas por el Comité Ejecutivo y las comunicaciones que deban enviarse;
- d) Dirimir las votaciones en caso de empate;
- e) Ordenar que se confieran copias de los documentos que reposen en los archivos del comité, cuando fueren solicitadas; y,
- f) Las demás que le fueren legalmente conferidas.

Art. 7.- Atribuciones de los miembros: Son deberes y atribuciones de los miembros del Comité Ejecutivo:

- a) Ser convocados a sesiones del organismo con una anticipación de por lo menos 48 horas;
- b) Participar en los debates que se produzcan al interior del comité;
- c) Expresar su voto afirmativo o negativo sobre el asunto que se discutiere;
- d) Presentar oportunamente los informes que se les encargare y cumplir las comisiones que se les encomendare; y,
- e) Obtener la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Art. 8.- Atribuciones del Secretario: Son atribuciones y deberes del Secretario:

- a) Notificar a los miembros del Comité Ejecutivo la convocatoria a sesión, por lo menos con 48 horas de anticipación;
- b) Participar en las sesiones con voz informativa;
- c) Redactar las actas de las sesiones, conservar los archivos del comité y responsabilizarse de su custodia e integridad;

- d) Suscribir con el Presidente las actas de las sesiones, así como las resoluciones adoptadas por el comité y las comunicaciones que deban enviarse;
- e) Enviar a los miembros los documentos relativos a los asuntos a tratarse, por lo menos con 48 horas de anticipación;
- f) Conferir copias de los documentos que reposen en los archivos del comité, previa disposición del Presidente;
- g) Comunicar a los interesados los acuerdos y resoluciones del Comité Ejecutivo;
- h) Poner la fe de presentación en todos los documentos y solicitudes que se presenten ante el comité; e,
- i) Los demás que le asigne el comité.

Art. 9.- Prohibición: Los miembros del comité o sus delegados, no podrán intervenir en los asuntos relativos a la ejecución del mandato de la unidad, en los cuales tuvieren intereses personales, por sí o por terceras personas, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

CAPITULO II

CONTRATACIONES DE EMERGENCIA

Art. 10.- Finalidad y ámbito: Sin perjuicio de su monto, y de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 6 de la Ley de Contratación Pública, le corresponde al Director Técnico de la unidad, tramitar y adjudicar los siguientes contratos calificados de emergencia:

- a) Los requeridos para el diseño de los nuevos centros de rehabilitación social del país, desarrollados por la unidad;
- b) Los requeridos para la construcción de los nuevos centros de rehabilitación social del país; y,
- c) Los requeridos para ejecutar el Plan de Intervención Emergente de la Infraestructura en los centros de Rehabilitación Social del país que se encuentren en funcionamiento.

En el caso de los contratos previstos en las letras a) y b) precedentes, los términos de referencia deben estar previamente aprobados por el Comité Ejecutivo de la unidad.

En el caso de los contratos previstos en la letra c) precedente, estos deben estar incluidos en los planes de intervención emergente o en sus respectivas reformas, aprobados por el Comité Ejecutivo de la unidad.

Será nula toda contratación que no cumpla los requerimientos previstos en los dos apartados anteriores.

Art. 11.- Funciones del Director Técnico de la unidad: Para la ejecución de las contrataciones de emergencia previstas en esta resolución, serán funciones del Director Técnico de la unidad las siguientes:

- a) Someter para aprobación del Comité Ejecutivo:
 1. El modelo general de las bases y sus reformas para los procesos de contratación en régimen de emergencia que deba realizar la unidad.
 2. Los términos de referencia y sus reformas para los procesos de contratación en régimen de emergencia de los nuevos centros de rehabilitación social que deba realizar la unidad;
- b) Elaborar los planes de intervención emergente de la infraestructura en los centros de rehabilitación social del país que se encuentren en funcionamiento; someterlo a conocimiento y aprobación del Comité Ejecutivo; y, de ser el caso solicitar a dicho órgano la aprobación de las reformas que sean necesarias a dichos planes;
- c) Aprobar los términos de referencia necesarios para las contrataciones previstas en los planes de intervención emergente de la infraestructura en los centros de rehabilitación social de país que se encuentren en funcionamiento;
- d) Integrar, de así considerarlo pertinente, un banco de datos con los posibles oferentes de las contrataciones que se vayan a realizar;
- e) Resolver en cada caso el procedimiento precontractual que se observará en las contrataciones en régimen de emergencia que deba realizar la unidad, sea a través de concurso privado o por contratación directa;
- f) Organizar los procedimientos precontractuales de las contrataciones en régimen de emergencia, con las siguientes actividades:
 1. Aprobar el texto de la invitación o de la convocatoria, los modelos de carta de presentación y compromiso y del formulario de propuesta, instrucciones a los oferentes, especificaciones técnicas mínimas, planos, proyecto de contrato y cualquier otro documento que considere necesario para el proceso.
 2. Firmar las invitaciones o convocatorias a los procesos de contratación.
 3. Contestar o realizar aclaraciones a los documentos precontractuales, en los casos que considere necesario y procedente.
 4. Designar una Comisión Técnica que se encargue de la evaluación de la o las ofertas, de la elaboración de cuadros comparativos, si es el caso, y de la presentación de un informe con el análisis y observaciones que permitan al Director Técnico de la unidad disponer de los elementos de juicio necesarios para resolver la adjudicación.
 5. Integrar la Comisión de Subasta Pública, la que estará conformada por tres miembros y un Secretario. Para iniciar el procedimiento se deberá contar con la certificación de la partida presupuestaria y de saldo suficiente en la partida para cubrir con la futura obligación;

- g) Resolver la adjudicación del contrato o declarar desierto el proceso;
- h) Suscribir los contratos o convenios adjudicados;
- i) Presentar al Comité Ejecutivo los informes previstos en las letras f) y h) del artículo 2 de este reglamento;
- j) Publicar en el portal www.compraspublicas.gov.ec de manera obligatoria la convocatoria y los documentos precontractuales de los procedimientos de selección para la adquisición de bienes, prestación de servicios, construcción de obras públicas; y, la adquisición de bienes normalizados. Las convocatorias deberán publicarse el mismo día en que se expidan;
- k) Convocar a través del portal www.compraspublicas.gov.ec la modalidad de selección, para la adquisición de bienes normalizados, en la que se indicará de manera precisa el calendario de aclaraciones, calificación de participantes, entrega de propuestas, puja, duración de la puja y adjudicación; y,
- l) Cumplir todas las demás funciones que le asigne en esta resolución o en las leyes aplicables.

Art. 12.- Requerimientos previos: Para iniciar el proceso de contratación se requiere:

1. Los términos de referencia debidamente aprobados por el Comité Ejecutivo, o por el Director Técnico de la unidad, según sea el caso.
2. La certificación presupuestaria:
 - 2.1 Emitida por la Dirección Financiera de la unidad, en los contratos cuyo monto sea menor a la cuantía que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 del Presupuesto Inicial del Estado.
 - 2.2 Emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, en los contratos cuyo monto sea superior a la cuantía que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 del Presupuesto Inicial del Estado.
3. La certificación emitida por la Secretaría de Comité Ejecutivo de que el contrato propuesto:
 - 3.1. Se encuentra incluido dentro del Plan de construcciones, o sus reformas de los nuevos centros de rehabilitación social, aprobado por el Comité Ejecutivo.
 - 3.2. Se encuentra incluido en los planes de intervención emergente, o sus reformas, de los centros de rehabilitación social que se encuentran en funcionamiento, aprobado por el Comité Ejecutivo.

Art. 13.- Selección de procedimiento: Por encontrarse en régimen de emergencia, las contrataciones previstas en el artículo 10 de esta resolución, podrán realizarse por cualquiera de los siguientes procedimientos:

1. Contratación directa.

2. Concurso privado.

En el caso de contratación Directa, el Director Técnico de la unidad, podrá adjudicar directamente a través de un proceso de contratación por adhesión, sobre la base de los precios, especificaciones, o costos determinados por la unidad transitoria, sin que sea necesaria la preparación de los documentos precontractuales determinados en los literales a), b), c), d), e), f), y k) del Art. 16 de la Ley de Contratación Pública.

Le corresponde al Director Técnico de la unidad, en cada caso, resolver por cuál de los procedimientos previstos en los numerales anteriores, se opta.

En todo caso, el Director Técnico de la unidad podrá conformar un banco de datos, para efectos de seleccionar al invitado directo, o a los oferentes a quienes se les invite a participar en el concurso privado.

Si como resultado de cualquiera de los procedimientos previstos, contratación directa o concurso privado, se resolviera declarar desierto el proceso, el Director Técnico, podrá resolver el inicio de un nuevo proceso, sea de contratación directa o de concurso privado.

Art. 14.- De la recepción de las ofertas: En el concurso privado las propuestas se recibirán hasta las quince horas del día fijado y en el lugar indicado en la invitación, se presentarán debidamente encarpados o encuadernados, foliados y rubricados por el proponente en dos ejemplares original y copia, organizados en un sólo sobre debidamente sellado que impida conocer su contenido antes de la apertura oficial. Estas se redactarán en castellano, pudiéndose agregar catálogos en otro idioma. El término de presentación de las ofertas no será inferior a tres días ni mayor a treinta días calendario, contados a partir de la fecha de la invitación. El Director Técnico de la unidad podrá prorrogar la fecha de presentación de las propuestas, para lo cual notificará por escrito a los oferentes invitados. El Director Técnico de la unidad considerará únicamente las propuestas que se ciñan a los requerimientos, exigencias y requisitos solicitados por la entidad.

Art. 15.- Documentos: Las ofertas se entregarán directamente al Secretario de la unidad y contendrán los siguientes documentos:

1. Para personas jurídicas:
 - a) Carta de presentación y compromiso;
 - b) Certificado conferido por la Contraloría General del Estado, sobre el cumplimiento de contratos en el sector público;
 - c) Los estados de situación financiera del mes anterior y copia del último balance presentado a la Superintendencia de Compañías;
 - d) Certificado de existencia legal y cumplimiento de obligaciones expedido por la Superintendencia de Compañías o de la entidad de control respectiva;

- e) Nombramiento de representante legal, o poder notarial de designación del apoderado en Ecuador, debidamente legalizado e inscrito y con vigencia a la fecha de presentación de la propuesta;
 - f) La propuesta económica en forma clara y detallada;
 - g) El cronograma valorado de trabajo, en caso de ejecución de obras o prestación de servicios; o el plazo de entrega de los bienes, en el caso de adquisiciones;
 - h) El registro único de contribuyentes;
 - i) El registro único de proveedores; y,
 - j) Los demás documentos y certificaciones que para el caso solicite la entidad.
2. Para personas naturales:
- a) Carta de presentación y compromiso;
 - b) Certificado conferido por la Contraloría General del Estado, sobre el cumplimiento de contratos en el sector público;
 - c) La propuesta económica en forma clara y detallada;
 - d) El cronograma valorado de trabajo, en caso de ejecución de obras o prestación de servicios; o el plazo de entrega de los bienes, en el caso de adquisiciones;
 - e) Registro único de contribuyentes;
 - f) Registro único de proveedores;
 - g) Los demás documentos y certificaciones que para el caso solicite la entidad.

Los documentos contenidos en el sobre deberán presentarse foliados y rubricados por los oferentes. Los documentos legales serán originales o copias certificadas.

De ser necesario, el Director Técnico de la unidad podrá solicitar información adicional u otros documentos que prueben que el oferente tiene capacidad técnica y económica para cumplir el objeto del contrato y que no tiene impedimento legal para suscribirlo.

En las bases se regularán las causas de rechazo o subsanación de las ofertas presentadas.

Art. 16.- Aclaraciones: Cualquier aclaración o interpretación de las condiciones del proceso será solicitada por escrito al Director Técnico de la unidad, máximo hasta la mitad del plazo previsto para la presentación de las ofertas. Las respuestas se pondrán en conocimiento de todos los inscritos en el proceso, hasta máximo las dos terceras partes del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Si los plazos coincidieran con un día no laborable, tales plazos se extenderán al primer día laborable subsiguiente.

Art. 17.- Cuadros comparativos: En el día y hora correspondientes, se realizará la apertura de sobres.

Si por la naturaleza de la contratación el Director Técnico considerare necesario, podrá designar una comisión técnica de apoyo o a un funcionario de la unidad administrativa requirente, para el análisis y evaluación de las ofertas, quien o quienes elaborarán los informes técnicos financieros correspondientes con las recomendaciones que considere pertinentes. Estos documentos deberán ser entregados en el plazo dispuesto por el Director Técnico de la unidad.

Art. 18.- Adjudicación: De conformidad con lo previsto en el inciso final del artículo 6 de la Ley de Contratación Pública, el Director Técnico de la unidad resolverá adjudicar el contrato a la oferta que cumpla con lo exigido en los documentos precontractuales y que a su criterio sea la más conveniente a los intereses de la institución; caso contrario se declarará desierto el proceso de contratación.

La adjudicación será razonada y debidamente fundamentada, lo que se hará constar en el acta respectiva.

La adjudicación será notificada por el Director Técnico de la unidad a todos los oferentes.

Art. 19.- Procesos desiertos: El Director Técnico de la unidad podrá declarar desierto un proceso de contratación en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado ninguna propuesta.
2. Por haber sido descalificadas o consideradas técnicamente inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
3. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto del contrato.
4. Por violación sustancial del procedimiento.

Art. 20.- Elaboración del contrato: Una vez resuelta la adjudicación por el Director Técnico de la unidad, se remitirá toda la documentación del proceso seguido a la Dirección Jurídica de la unidad, para la elaboración del correspondiente contrato.

Art. 21.- Firma de contratos: Los contratos adjudicados serán suscritos por el Director Técnico de la unidad. Cuando la cuantía de los mismos exija la obtención de los informes previos de la Procuraduría y Contraloría General del Estado, dicho funcionario verificará que este requisito se halle debidamente cumplido.

Art. 22.- Supervisión y fiscalización: El Director Técnico de la unidad designará al funcionario o unidad administrativa y/o firma externa contratada como responsable de la supervisión y fiscalización del respectivo contrato.

CAPITULO III

**CONTRATACION PARA ADQUISICIONES
MENORES A LA CUANTIA QUE RESULTE DE
MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0.00002 POR EL
PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO QUE NO
SEAN DE EMERGENCIA**

Art. 23.- Finalidad y ámbito: El presente capítulo norma y regula los procesos de contratación para la adquisición de bienes, construcción de obras públicas, adquisición de bienes normalizados y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, que realice la unidad, cuyo presupuesto referencial supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico y que no sean considerados de emergencia, por no encontrarse previstos dentro de los determinados en el artículo 10 de esta resolución.

Art. 24.- Ordenadores de gasto: Las contrataciones previstas en este capítulo cuyo monto no supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas, serán resueltas, adjudicadas y suscritas por el Director Administrativo Financiero de la unidad. Las contrataciones previstas en este capítulo cuyo presupuesto referencial supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico serán resueltas y adjudicadas por la Comisión de Subasta Inversa y suscritas por el Director Técnico de la unidad, de conformidad con las prescripciones señaladas en el Reglamento de Contrataciones para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios no Regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el Monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico de las entidades que conforman la Administración Pública Central y la Administración Pública Institucional.

Art. 25.- Tipos de contratación: En los casos previstos en el artículo anterior, se optará por los siguientes procedimientos:

1. **Contratación directa:** Para:

- 1.1. Las contrataciones que no superen el 5% de la base establecida para el concurso público de ofertas.
- 1.2. Las contrataciones en las que exista un solo proveedor legalmente autorizado, o la contratación implique la utilización de patentes, derechos, licencias o marcas exclusivas o conocimientos especializados, independientemente de su monto.
- 1.3. Las contrataciones con el proveedor original de bienes en caso de que se requiera completar el mobiliario, equipamiento o las adecuaciones en la unidad con el propósito de mantener el diseño

y uniformar los bienes, siempre y cuando convenga al interés de la entidad; independientemente de su monto.

- 1.4. Las contrataciones de servicios que no superen el 5% de la base establecida para el concurso público de ofertas, que estén relacionados con servicios profesionales, generales, capacitación y otros que sean necesarios para el buen funcionamiento de la unidad.
- 1.5. Las contrataciones de bienes o insumos básicos que no superen el 5% de la base establecida para el concurso público de ofertas, y que sean necesarios para el buen funcionamiento de la unidad.
- 1.6. Las contrataciones con contratistas que demuestren tener servicios técnicos autorizados, independientemente de su monto.

2. **Subastas inversas** a través para la adquisición de bienes normalizados para las contrataciones que superen el 5% de la base establecida para el concurso público de ofertas y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, serán resueltas y adjudicadas por la Comisión de Subasta Inversa y suscritas por el Director Técnico de la unidad, únicamente con quienes estén registrados y habilitados en el RUP.

Art. 26.- Requisitos previos: Para cualquier contratación, independientemente de su monto, se requiere de manera previa contar con:

1. El pedido de contratación, los diseños, especificaciones técnicas, presupuestos referenciales y demás documentos necesarios para la implementación del proceso, presentados por la unidad administrativa que requiera la contratación, la que será responsable de los datos, documentos y más especificaciones técnicas remitidas.
2. La certificación sobre la existencia de la respectiva asignación presupuestaria y saldo suficiente que permita atender el pago de las obligaciones que se derivarían del correspondiente contrato.

Art. 27.- Suscripción de contratos: Los contratos regulados por este capítulo serán suscritos por los siguientes funcionarios:

1. Por el Director Técnico de la unidad aquellos cuyo presupuesto referencial supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
2. Por el Director Administrativo Financiero de la unidad aquellos cuyo monto no supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas.

Art. 28.- Uso de la factura: Para las adquisiciones de bienes muebles cuya cuantía se halle comprendida en la disposición del Art. 7 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, no será necesario contrato escrito y bastará la factura que otorgue el vendedor.

CAPITULO IV

CONTRATACION PARA ADQUISICIONES MAYORES A LA CUANTIA QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0,00002 POR EL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO QUE NO SEAN DE EMERGENCIA

Art. 29.- Sujeción Legal: Los contratos cuyo monto supere la cuantía que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado que no se encuentren en el régimen de emergencia, se sujetará a las normas previstas en la Ley de Contratación Pública y su reglamento general.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICION DE BIENES NORMALIZADOS

Art. 30.- Subasta Inversa: La Subasta Inversa es la modalidad de selección por la cual la unidad transitoria realiza la adquisición de bienes normalizados a través de una oferta pública en la cual, el participante ganador será aquel que ofrezca el menor precio en igualdad de condiciones. Esta modalidad de selección se realizará de manera electrónica, y únicamente para casos justificados en que no se pueda utilizar por este medio, se realizará de forma presencial.

La Subasta Inversa Electrónica se realizará a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, contando con las seguridades, registros, controles y pistas de auditoría correspondientes.

Art. 31.- Comisión de Subasta Inversa: La comisión estará integrada por tres (3) miembros y un Secretario, designados por la máxima autoridad de la entidad. Para iniciar el procedimiento se deberá contar con la certificación de la partida presupuestaria y de saldo suficiente en la partida para cubrir la futura obligación.

Art. 32.- Convocatoria: La convocatoria en esta modalidad de selección será efectuada a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

En la convocatoria deberá iniciarse de manera precisa el calendario para aclaraciones, calificaciones de participantes, entrega de propuestas, puja, duración de la puja y adjudicación, en los formatos que se indiquen en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 33.- Bases: Las bases estarán a disposición de los interesados a través del portal www.compraspublicas.gov.ec y en la misma entidad y deberán contener los plazos, la forma y el lugar para el cumplimiento de la prestación, el presupuesto referencial del contrato, y otras condiciones que requiera la contratación.

Art. 34.- Etapas: Las etapas en esta modalidad de selección son:

1. Convocatoria.
2. Aclaración.
3. Calificación de participantes.
4. Presentación de propuestas.
5. Puja.
6. Adjudicación.

El término entre la convocatoria y la presentación de propuestas no será menor a cinco días.

Art. 35.- Calificación de Participantes y Oferta Electrónica Inicial: La Unidad Transitoria recibirá los documentos técnicos y la garantía de seriedad de la oferta, para habilitar a los participantes de la Subasta Inversa por el cumplimiento de las condiciones definidas en las bases.

La Unidad Transitoria habilitará a los participantes para la Subasta Inversa, de acuerdo al acta de calificación de participantes.

Las ofertas calificadas entregarán la oferta inicial a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

El período durante el cual se efectúe la puja será de un máximo de 60 minutos contados a partir de la hora establecida en la convocatoria.

Todos los participantes pueden realizar, durante el período de puja, las ofertas sucesivas a la baja, que consideren necesarias

Art. 36.- Adjudicación: La comisión, a través de su Presidente, una vez concluido el período de puja, adjudicará el contrato a la oferta de menor precio. De la subasta se dejará constancia en un acta suscrita por los miembros de la comisión y el oferente adjudicatario y el Secretario.

El acta contendrá los siguientes requisitos mínimos:

- a) Lugar, fecha y hora del acto;
- b) Interesados que participaron y el derecho por el que lo hicieron;
- c) Detalle de ofertas iniciales presentadas;
- d) Detalle de las ofertas dentro de la puja; y,
- e) Mejor oferta y adjudicación.

Al acta se incorporará las ofertas escritas, si la subasta fue presencial, los poderes y demás documentos de representación legal y cualquier otro documento que se hubiere presentado dentro del Acto de la Subasta Inversa. El acta será publicada en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

CAPITULO VI

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE BIENES NO NORMALIZADOS, SERVICIOS NO REGULADOS POR LA LEY DE CONSULTORIA, Y LA CONTRATACION DE OBRAS

Art. 37.- finalidad y ámbito: El presente capítulo norma y regula los procesos de contratación para la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría que realice la unidad, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico y que no sean considerados de emergencia, por no encontrarse previstos en el artículo 10 de este reglamento.

Art. 38.- Ordenador de Gasto: Las contrataciones previstas en este capítulo cuyo monto no supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas, serán resueltas, adjudicadas y suscritas por el Director Administrativo Financiero de la unidad. Las contrataciones previstas en este capítulo cuyo presupuesto referencial supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas serán resueltas, adjudicadas y suscritas el Director Técnico de la unidad.

Sin perjuicio de lo señalado las convocatorias y las bases en las que contiene toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales, así como también los plazos, la forma y el lugar para el cumplimiento de la prestación, el presupuesto referencial y otras condiciones que requiera la contratación estarán a disposición de los interesados a través del portal www.compraspublicas.gov.ec y en la unidad transitoria.

La unidad establecerá los mecanismos necesarios para difundir y publicar las fases de evaluación y selección que se encuentren disponibles en el portal www.compraspublicas.gov.ec de acuerdo a los correspondientes instructivos.

Art. 39.- Tipos de contratación: En los casos previstos en el artículo anterior, se adoptará por los siguientes procedimientos:

1. Contratación directa: Para:

- 1.1. Las contrataciones que no superen el 5% de la base establecida para el concurso público de ofertas.
- 1.2. Los procesos de contratación que en un concurso privado anterior fueran declarados desiertos; independientemente de su monto.
- 1.3. Las contrataciones en las que exista un solo proveedor legalmente autorizado, o la contratación implique la utilización de patentes, derechos, licencias o marcas exclusivas o conocimientos especializados, independientemente de su monto.
- 1.4. Las contrataciones con el proveedor original de bienes en caso de que se requiera completar el

mobiliario, equipamiento o las adecuaciones en la unidad con el propósito de mantener el diseño y uniformar los bienes, siempre y cuando convenga al interés de la entidad; independientemente de su monto.

- 1.5. Las contrataciones de servicios que no superen el 5% de la base establecida para el concurso público de ofertas, que estén relacionados con servicios profesionales, generales, capacitación y otros que sean necesarios para el buen funcionamiento de la unidad.
- 1.6. Las contrataciones de bienes o insumos básicos que no superen el 5% de la base establecida para el concurso público de ofertas, y que sean necesarios para el buen funcionamiento de la unidad.

- 1.7. Las contrataciones con contratistas que demuestren tener servicios técnicos autorizados, independientemente de su monto.

2. **Concurso privado:** Para las contrataciones cuyo presupuesto referencial supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas serán resueltas, adjudicadas y suscritas el Director Técnico de la unidad. Se invitará al menos a tres oferentes calificados previamente en la unidad, o a cinco en el caso de que no estén calificados.

Art. 40.- Requisitos previos: Para cualquier contratación, independientemente de su monto, se requiere de manera previa contar con:

1. El pedido de contratación, los diseños, especificaciones técnicas, presupuestos referenciales y demás documentos necesarios para la implementación del proceso, presentados por la unidad administrativa que requiera la contratación, la que será responsable de los datos, documentos y más especificaciones técnicas remitidas.
2. La certificación sobre la existencia de la respectiva asignación presupuestaria y saldo suficiente que permita atender el pago de las obligaciones que se derivarían del correspondiente contrato.

Art. 41.- Normas supletorias: En los procesos previstos en este capítulo se observarán las normas previstas en los artículos 14 al 22 del capítulo anterior”.

Art. 42.- Suscripción de contratos: Los contratos regulados por este capítulo serán suscritos por los siguientes funcionarios:

1. Por el Director Técnico de la unidad aquellos cuyo presupuesto referencial supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas.
2. Por el Director Administrativo Financiero de la unidad aquellos cuyo presupuesto referencial no supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor piso del concurso público de ofertas.

Art. 43.- Uso de la factura: Para las adquisiciones de bienes muebles cuya cuantía se halle comprendida en la

disposición del Art. 7 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, no será necesario contrato escrito y bastará la factura que otorgue el vendedor.

CAPITULO VII

DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS Y EJECUCION DE OBRAS, NO NORMALIZADOS

Art. 44.- Requisitos: Las personas naturales o jurídicas que estuvieren interesadas en calificarse como proveedores de la unidad para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, deberán presentar los siguientes documentos:

1. PERSONAS NATURALES:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación;
- b) Registro único de contribuyentes;
- c) Registro único de proveedores;
- d) Certificado actualizado de la Contraloría General del Estado, sobre cumplimiento de contratos celebrados con entidades del sector público;
- e) Certificación de no ser deudor de créditos castigados y calificados con E, en las instituciones financieras cuyo capital social pertenezca total o parcialmente a instituciones del Estado, conferida por la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y,
- f) Certificado de no ser deudor moroso del Banco Nacional de Fomento, de conformidad con el literal e) del Art. 55 de la Ley de Contratación Pública codificada.

2. PERSONAS JURIDICAS:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica;
- b) Registro único de contribuyentes;
- c) Registro único de proveedores;
- d) Nombramiento del representante legal, vigente, debidamente legalizado e inscrito;
- e) Certificación de existencia legal y cumplimiento de obligaciones conferido por la Superintendencia de Compañías;
- f) Certificado actualizado de la Contraloría General del Estado, sobre cumplimiento de contratos celebrados con entidades del sector público;
- g) Certificación de no ser deudor de créditos castigados y calificados con E, en las instituciones financieras cuyo capital social pertenezca total o parcialmente a instituciones del Estado, conferida por la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos y Seguros; y,
- h) Certificado de no ser deudor moroso del Banco Nacional de Fomento, de conformidad con el literal e)

del Art. 55 de la Ley de Contratación Pública codificada.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 45.- Del Secretario: El funcionario nombrado por el Director Técnico de la unidad como encargado de la Secretaría, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Receptar los sobres cerrados debidamente sellados que contengan las propuestas y otorgar a los oferentes el correspondiente recibo, en el que constará el día y la hora de recepción;
- b) Sumillar las ofertas al momento de la apertura de los sobres;
- c) Elaborar las actas de apertura de las ofertas y de la resolución sobre la adjudicación del contrato o su declaratoria de desierto;
- d) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de los procesos que realice la unidad y conferir copias certificadas de los documentos que reposen en él, previa autorización del Director Técnico de la unidad; y,
- e) Las demás que le asigne el Director Técnico de la unidad.

Art. 46.- Norma general de funcionamiento: Las diversas unidades administrativas y servidores de la unidad se sujetarán a las disposiciones constantes en el respectivo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la unidad.

Art. 47.- Prohibiciones: Los ordenadores de gasto, el funcionario encargado de la Secretaría, los delegados, comisionados y responsables de los procesos de contratación están prohibidos de intervenir como oferentes en dichos procesos, bien sea en forma directa o por interpuesta persona. En caso de violación de esta norma, serán sancionados de acuerdo con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

El Director Técnico de la unidad, el funcionario encargado de la Secretaría los miembros de las comisiones técnicas o de apoyo que se conformaren, no podrán actuar cuando se presenten como oferentes sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En estos casos, quien se hallare en tal situación se excusará ante el Director Técnico de la unidad, para que proceda de inmediato a nombrar un sustituto. En el caso de que dicha incompatibilidad se presente en el Director Técnico de la unidad, este será inmediatamente reemplazado por el órgano nominador.

Art. 48.- Obligaciones de los Habilitados en el RUP: Quienes se hallen habilitados en el RUP están obligados a mantener actualizada su información a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 49.- Responsabilidad de la Información.- La veracidad, integridad y vigencia de la información será de responsabilidad de quienes la suministren. En caso de detectarse impresiones, omisiones, falsedad o adulteraciones en la información, el Ministerio de

Industrias y Competitividad excluirá del registro al proveedor hasta que se subsane el inconveniente.

El Director Técnico de la Unidad deberá comunicar de inmediato al MIC sobre cualquier circunstancia relacionada con lo previsto en el inciso anterior que llegare a su conocimiento, a fin de que se adopten las decisiones que corresponden. En caso contrario, la autoridad o funcionario serán corresponsables por los eventuales perjuicios que ocasionaren a la unidad.

De existir indicios de mala fe, el MIC o la unidad transitoria, por medio de los funcionarios correspondientes, presentarán la correspondiente denuncia.

Art. 50.- Documentos Procedentes del Extranjero: Para las personas jurídicas extranjeras no domiciliadas en el Ecuador, los requisitos y exigencias establecidas en el RUP, serán equivalentes a los solicitados para las personas jurídicas nacionales, expedidos por la autoridad competente de su lugar de origen.

Para efectos de la validez de los documentos se estará a las disposiciones generales sobre la materia.

Art. 51.- Normas supletorias: Los procesos de contratación a cargo de la unidad tendrán como marco normativo supletorio la Ley de Contratación Pública codificada, su reglamento general, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Decreto Ejecutivo N° 1091 que norma la aplicación de procedimientos de adquisición de bienes normalizados; y, las demás disposiciones legales que fueren aplicables. En todo caso, deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Art. 6 de la Ley de Contratación Pública.

Art. 52.- Dudas: Cualquier duda que se suscitare en la aplicación de las normas del presente reglamento será resuelta por el Comité Ejecutivo de la unidad.

DISPOSICION FINAL.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.- Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 2 de junio del 2008.

f.) José Antonio Vaca Jones, Director Técnico de la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento para los Centros de Rehabilitación Social.

Certifico que las copias del Reglamento Reformatorio del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social reproducen fielmente el texto original el cual reposa en los archivos de esta unidad.- 7 de julio del 2008.

f.) Dr. Giovanny Rivadeneira Guijarro, Secretario de la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social.

N° SENAMI-00036-2008

Lorena Escudero Durán
MINISTRA, SECRETARIA NACIONAL DEL
MIGRANTE

Considerando:

Que el inciso cuarto del artículo 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, establece que la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002, previsto en el literal b) de este artículo por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, no estará sujeto a los procedimientos precontractuales previstos en la ley, pero para celebrar los contratos respectivos se observarán las normas reglamentarias pertinentes que para el efecto dictará cada uno de los organismos contratantes;

Que, según dispone la ley antes citada, para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles cuyo canon no supere el un centésimo de la base del concurso público de ofertas, se observarán, previo a la suscripción de los respectivos contratos, las normas reglamentarias pertinentes y las disposiciones internas adoptadas por cada institución;

Que, de conformidad con el título: Atribuciones y responsabilidades del "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional del Migrante", publicado en el Registro Oficial No. 128 del martes 17 de julio del 2007, es atribución del/la Ministro/a: "Expedir conforme a la ley, acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la conducción y gestión de la SENAMI", por lo que está facultada para dictar la reglamentación interna para fijar la cuantía hasta por la cual el/la Ministro/a de la Secretaría Nacional del Migrante y los demás ordenadores del gasto, puedan contraer obligaciones a nombre de Secretaría Nacional del Migrante -SENAMI- de la Presidencia de la República;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1091, el Sr. Presidente Constitucional de la República, expidió el Reglamento de Contrataciones para la Adquisición de Bienes y la Prestación de Servicios no regulados por la Ley de Consultoría, que tiene como propósito simplificar y hacer más eficientes los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que norman los procedimientos de adquisición de bienes normalizados en los organismos y entidades del sector público, cuyo presupuesto supere el 5% del monto establecido anualmente para el valor del concurso público de ofertas y es inferior al valor que resulte de aplicar el coeficiente establecido en el Art. 4 de la Ley de Contratación Pública;

Que, es indispensable contar con instrumentos ágiles y acordes a la política general dictada por el Presidente de la

República, fomentando la eficiencia y la transparencia en los procedimientos de contratación; y,

En uso de sus atribuciones,

Resuelve:

Expedir el presente Reglamento Interno Sustitutivo de Contrataciones de la Secretaría Nacional del Migrante -SENAMI-.

TITULO I

AMBITO Y ORGANOS RESPONSABLES

Art. 1.- El presente instrumento establece las regulaciones y procedimientos que deben cumplirse en la Secretaría Nacional del Migrante -SENAMI- para la adquisición y suministro de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, suscripción de convenios y compromisos de esta índole, que supongan erogación económica de la entidad, incluyendo la prestación de servicios profesionales especializados, por los montos o cuantías inferiores al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002 previsto en el literal b) del Art. 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública por el monto del Presupuesto Inicial del Estado vigente durante el año de la contratación.

Art. 2.- Para los procesos de selección y concurso se conformarán los siguientes comités u órganos responsables de la contratación:

- a) Para los procesos de licitación y concurso público de ofertas, el Comité de Contrataciones, de conformidad con el artículo 9 de la Ley de Contratación Pública, estará integrado de la siguiente manera: el/la Ministro/a de la Secretaría Nacional del Migrante -SENAMI-, o su delegado/a, quien lo presidirá; el/la Director/a de Asesoría Jurídica, tres técnicos designados, dos por la Secretaría Nacional del Migrante, competentes por la naturaleza del contrato, y otro por el colegio profesional a cuyo ámbito de actividad corresponda la mayor participación en el proyecto. Actuará como Secretario/a un abogado/a de la Dirección Jurídica de la SENAMI, designado por el comité.

En caso de excusa, impedimento o ausencia temporal o definitiva de uno de los miembros o del/la Secretario/a, el/la Presidente del comité nombrará al reemplazante. El quórum se conformará con la presencia de por los menos tres miembros del comité, además de su Presidente; y,

- b) Los procesos de excepción establecidos en el Art. 6 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, serán tramitados por el comité integrado en la forma establecida en el literal a) de este artículo.

Art. 3.- Se conforma un comité único para los concursos internos de las contrataciones que deban ordenar y presidir las autoridades competentes de la SENAMI, conformado en cada caso, según se dispone en el Título II, artículo 7 de este reglamento.

Art. 4.- La contratación de actividades de comunicación social destinadas a la información de acciones de la

SENAMI o de promoción de sus servicios, se sujetarán a lo establecido en el tercer inciso del artículo 2 de la Ley de Contratación Pública.

Art. 5.- Para las disposiciones del gasto y erogaciones se estará a lo dispuesto en la Resolución de Desconcentración y Delegación expedida mediante Resolución No. 024-08 del 11 de junio del 2008 y a la ley.

TITULO II

DE LAS CLASES DE CONTRATACION Y DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA CONTRATOS CUYO PRESUPUESTO REFERENCIAL SEA INFERIOR AL VALOR ESTABLECIDO EN EL LITERAL b) DEL ART. 4 DE LA CODIFICACION DE LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA

Art. 6.- Para toda clase de contratos, convenios, compromisos que supongan una erogación y gasto de la SENAMI, incluyendo aquellos contratos por servicios profesionales especializados no regulados por la Ley de Consultoría, en la SENAMI se reconocen, los siguientes tipos y procedimientos de contratación:

1. **Contratación Directa:** Que es aquella en la que, la autoridad competente, el/la Ministro/a, el/la Subsecretario/a General de la SENAMI, los/las subsecretarios/as o los/las directores/as, según el caso, dispongan el contrato o convenio, por este medio, previa motivación de su necesidad y conveniencia, y siempre que el monto de la erogación no supere los montos límites establecidos en la tabla de montos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras para la SENAMI. En estos casos, la resolución de contratación es de responsabilidad de la autoridad que adopte la decisión, pudiendo, discrecionalmente, en cada caso, sustentar su decisión con ofertas previamente solicitadas o motivada en experiencias anteriores de contratación. En caso de que se soliciten ofertas, la autoridad competente, las requerirá de modo directo en el número y por los medios que considere apropiados para sustentar su decisión y para conformar la voluntad de la administración. En cualquier caso, el expediente de esta decisión y la resolución que se adopte constará de un expediente abierto para el efecto y que será llevado por un profesional del derecho designado por el Director de Asesoría Jurídica de la SENAMI. En todos los casos de invitaciones se tendrán como referenciales y en lo que fueren aplicables las normas constantes de este reglamento, especialmente en lo relativo a los documentos que deban contener las ofertas que se requieran.
2. **Contratación por invitación directa:** Es aquella en la que, la autoridad competente de la SENAMI, el/la Ministro/a, el/la Subsecretario/a General, los/las subsecretarios/as o los/las directores/as, según el caso, dispongan el contrato, por este medio, previa motivación de su necesidad y conveniencia, siempre que el monto de la erogación se encuentre dentro del rango establecido en la tabla de montos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras para la SENAMI. En estos casos, la responsabilidad de contratación corresponde al comité que se conformará, previo concurso de ofertas en el que

participarán por lo menos tres oferentes invitados por carta firmada por el Presidente del comité para que presenten sus ofertas.

3. **Contratación por Concurso Privado:** Es aquel en el que, la autoridad competente, el/la Ministro/a, el/la Subsecretario/a General, los/las subsecretarios/as o los/las directores/as de la SENAMI, según el caso, dispongan el contrato por este medio, previa motivación de su necesidad y conveniencia, siempre que el monto de la erogación se encuentre dentro del rango establecido en la tabla de montos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras para la SENAMI. En estos casos, la responsabilidad de la contratación corresponde al comité que se conformará, previo concurso de ofertas en el que participarán todos los oferentes que se presenten previa invitación que se hará por convocatoria pública hecha por la prensa, el periódico o los periódicos, de mayor circulación del lugar del domicilio del comité.

Art. 7.- Para la contratación por invitación directa y para el concurso privado de precios, se conformará un comité presidido por la autoridad competente que disponga la necesidad y conveniencia de la contratación o suscripción del convenio, e integrado por el técnico responsable del área o materia de la contratación y la autoridad y funcionario/a responsable de la administración y custodia o supervisión de los bienes, obras o servicios a contratarse. En caso de duda del funcionario/a que deba integrar el comité, lo designará la autoridad competente que haya dispuesto la necesidad o conveniencia de la contratación. El comité designará de fuera de su seno un/a Secretario/a, preferentemente abogado, quien será el responsable de la organización del expediente del concurso. El/la Secretario/a participará de las sesiones del comité con voz, pero sin voto. El comité podrá sesionar con dos miembros, siempre y cuando esté presente su Presidente.

Art. 8.- En todos los casos, el comité o la autoridad responsable de la decisión en el evento de contrataciones directas, solicitará, de considerarlo necesario, la asesoría de uno o más técnicos que informarán sobre las consultas que se les hiciese dentro del plazo que haya establecido el comité o la autoridad competente. Los técnicos son responsables en el ámbito de su conocimiento por los informes que emitan.

Art. 9.- Tabla de montos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras para la SENAMI.- En toda clase de contratos y para la suscripción de convenios, la SENAMI, organizará los procedimientos a seguirse y respetará los montos límite establecidos en la siguiente tabla que establece los rangos de contratación y la competencia de las autoridades responsables de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación por el procedimiento establecido.

	Contra- tación Directa	Contrata- ción por Invitación	Con- curso Privado
Ministro/a	6.32%	31.61%	100.00%

Subsecretario General	3.16%	15.80%	31.61%
Subsecretarios/as	1.58%	7.90%	15.80%
Directores/as	0.79%	1.58%	7.90%

Art. 10.- Corresponde al/la Subsecretario/a General de la SENAMI, de acuerdo con el presupuesto en vigencia y el plan de compras, obras, servicios y contratos de la SENAMI, determinar, la autoridad competente, responsable de llevar adelante los procesos de contratación. De manera previa a esta determinación contará con la certificación que le sabrá suministrar la Dirección Financiera de la SENAMI. Establecido un presupuesto de administración desconcentrada, corresponde a cada Subsecretario/a Regional esta determinación. En cualquier caso, de manera previa a iniciar los procedimientos, la autoridad competente podrá consultar sobre la resolución por adoptarse, a la autoridad y órgano jerárquicamente superior.

Art. 11.- En todos los casos, de manera previa a iniciar y decidir los procedimientos a seguirse, se contará con el certificado emitido por la Dirección Financiera sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad financiera para la contratación.

TITULO IV

DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Art. 12.- En todos los casos, de manera previa a la contratación, a más de la partida presupuestaria debidamente certificada, se contará con el informe justificativo de la necesidad y requerimiento de la contratación y las especificaciones generales y técnicas del producto que necesite adquirirse, la obra que necesite ejecutarse o las condiciones del servicio que requiere la entidad, y del presupuesto referencial. Esta justificación y requerimiento será presentada por el técnico responsable del área, lugar y dirección que elabore la demanda. De la preparación de estos documentos son responsables los técnicos de la unidad o dirección solicitante.

Art. 13.- Para los concursos, por invitación directa o privado, se deberá contar, adicionalmente, con los siguientes documentos:

1. Convocatoria o invitación.
2. Modelo de carta de presentación y compromiso.
3. Formulario de propuesta.
4. Instrucciones a los oferentes.
5. Proyecto de contrato.
6. Especificaciones generales y técnicas.
7. Planos, si fuere el caso.
8. Presupuesto referencial y plazo estimados.
9. Equipo mínimo, de ser necesario.

10. Criterios que se aplicarán para valorar las ofertas.

11. Modelo de formularios, si fuere el caso.

Art. 14.- Los documentos precontractuales, serán sometidos al comité para su aprobación. Cada expediente deberá identificarse con las siglas de la Secretaría, el número ordinal del proceso y el año al que corresponde la invitación o convocatoria.

Art. 15.- Las convocatorias y las invitaciones de los concursos deberán ser publicitadas en la página web de la SENAMI de acuerdo con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).

Art. 16.- En el caso de concursos privados la convocatoria se publicará por un día en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar del domicilio del comité, por los menos con seis días hábiles anteriores a la fecha prevista para la presentación de las ofertas. De así decidirlo el comité, se podrán realizar publicaciones en distintos días, siempre que la última publicación ocurra cumpliendo el requisito del término establecido en este artículo.

Tratándose de adquisición de bienes, la publicación podrá hacerse en un periódico de circulación nacional. Las convocatorias públicas serán suscritas por el Presidente del comité, y las cartas de invitación por la autoridad competente responsable de la decisión. En todos los casos de concursos, las convocatorias estarán dirigidas, sin distinción a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que estén en capacidad de proveer el bien, ejecutar la obra o prestar el servicio requerido.

Art. 17.- La convocatoria describirá el objeto del concurso, el presupuesto referencial y ofrecerá los datos fundamentales que permitan definir claramente el alcance de la contratación, fijará el plazo para la presentación de las ofertas y el valor que deba pagarse para adquirir los documentos de inscripción y participación; valor que lo determinará el comité.

Art. 18.- Las ofertas se entregarán en sobre cerrado en el lugar determinado en la convocatoria y hasta la hora fijada por el comité. El responsable de recibir las ofertas sentará razón del día y la hora de la presentación de las ofertas. Se conferirá el correspondiente recibo anotando el día y hora de presentación. Fuera del plazo y hora establecidos, no se recibirá ninguna oferta y si de hecho fuere dejada, será devuelta sin abrirla por el Secretario, previa razón que constará en el acta de apertura de ofertas.

Art. 19.- Las ofertas se presentarán en un sobre único, en original y copia para el caso de contratos de adquisiciones y suministros, ejecución de obras o prestación de servicios. En el caso de contratos de consultoría o sobre convenios de colaboración, las ofertas técnicas se presentarán en un sobre distinto al de la oferta económica. Las ofertas técnicas se presentarán de acuerdo a los condicionamientos y requerimientos establecidos en las bases de los concursos aprobadas por el comité. En estos casos la oferta técnica será calificada previamente a la negociación económica, cuyo sobre será abierto, sólo en el caso de que la oferta técnica haya sido aceptada por el comité.

Las ofertas y todos los documentos que se presenten estarán rubricados y foliados por el proponente o su representante.

Las ofertas contendrán, entre otros documentos que el comité los requiera, los siguientes:

- a) Carta de presentación y compromiso (según modelo);
- b) Certificado de la Contraloría General del Estado sobre el cumplimiento de contratos, documento imprescindible que de no ser presentado causará la descalificación del oferente;
- c) La propuesta según el formulario que conste en los documentos precontractuales;
- d) El cronograma valorado de trabajo y el análisis de precios unitarios de cada uno de los rubros, en el caso de ejecución de obras o prestación de servicios, o si se trata de adquisición, el plazo de entrega del bien ofertado o a suministrarse.
- e) El original de la garantía de seriedad de la propuesta por el 2% del presupuesto referencial establecido por la SENAMI, en una de las formas determinadas en los literales a), b) y c) del Art. 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública; y,
- f) Los demás que se exijan en cada caso.

Art. 20.- En el día y hora en que se cierre el plazo de presentación de las ofertas, se harán públicas las ofertas presentadas en audiencia a la que podrán asistir los oferentes o sus delegados. Las ofertas se abrirán en presencia de los asistentes y en orden a su presentación.

De esta diligencia se dejará constancia en un acta en la que se hará constar, las ofertas presentadas, el nombre de los oferentes, el monto de la propuesta, el plazo de entrega del bien, ejecución de obra o de prestación de servicios y el monto y tipo de garantía. Esta acta será firmada por los miembros del comité y el Secretario.

Art. 21.- De presentarse una sola oferta que sea conveniente a los intereses de la Secretaría, el comité podrá adjudicar el contrato.

Art. 22.- El comité considerará todas las ofertas, excepción hecha de las que no presenten el certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Contraloría General del Estado y/o la garantía de seriedad de la oferta.

Art. 23.- El comité está atribuido de todas las facultades para requerir información adicional a los oferentes y que permita la cabal valoración de la oferta. Todas las aclaraciones y ampliaciones que sean requeridas deberán ser comunicadas a todos los oferentes, quienes podrán a su criterio y de acuerdo a las aclaraciones y ampliaciones que se hicieran, presentar, aún sin ser requeridos, la información que consideren necesaria para la cabal valoración de su oferta.

Art. 24.- El comité, luego del análisis de las propuestas, adjudicará el contrato en un plazo no mayor de cinco días

luego de recibido los informes técnicos en el caso de que los haya requerido.

Art. 25.- El Comité declarará desierto el concurso, en los casos señalados por el Art. 29 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y podrá reabrirlo o realizar una nueva convocatoria, según considere. En caso de reapertura se cumplirán los mismos procedimientos establecidos en este reglamento, salvo los de la convocatoria pública, debiendo las ofertas ser presentadas en el día y hora que se señale, exclusivamente por parte de los oferentes que participaron del concurso. De haberse declarado desierto el concurso por no haberse presentado ninguna oferta, se procederá a una nueva convocatoria pública o se preferirá, a criterio del comité, de realizar invitaciones directas a por lo menos tres oferentes que hayan cumplido con la entidad en contratos sucritos con ella en los últimos dos años previos al concurso, o que puedan cumplir a cabalidad con las necesidades de la SENAMI. Si no existen ofertas pese a la nueva invitación, con autorización del/la Ministro/a se adjudicará el contrato directamente siempre que el monto del contrato no sea superior al del presupuesto referencial de la SENAMI.

Art. 26.- El Presidente del comité, en el término de tres días notificará al proponente favorecido y a todos los oferentes, los resultados del concurso, debiendo el adjudicatario, dentro del término de diez días contados desde la notificación, entregar las garantías correspondientes y demás documentos requeridos para la elaboración del contrato.

Art. 27.- Resuelta la adjudicación, el Presidente del comité dispondrá al Secretario que remita todos los documentos al/la Director/a de Asesoría Jurídica, a fin de que se proceda a elaborar el respectivo contrato.

Art. 28.- La Dirección Financiera, será la custodio y mantendrá un registro de garantías otorgadas en razón de los contratos; será responsable de exigir la renovación con la anticipación establecida en la Ley de Contratación Pública, esto es, por lo menos con cinco días anteriores a su vencimiento, o de hacerlas efectivas en caso de no haber sido renovadas.

Las garantías se entregarán en una de las formas establecidas en los literales a), b) y c) del Art. 73 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

Art. 29.- Cumplidos los requisitos anteriores, dentro del término de quince días contados desde la notificación con la adjudicación, se procederá a la celebración del contrato, mediante instrumento privado o de crearlo conveniente el comité, mediante escritura pública.

Art. 30.- De no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, dentro del término previsto en este reglamento, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y se procederá a notificar a la Contraloría General del Estado.

Art. 31.- De no celebrarse el contrato, el comité podrá reexaminar las propuestas y disponer la celebración del contrato con el oferente cuya oferta sea la más conveniente a los intereses de la SENAMI o proceder según lo determinado en el Art. 22 de este reglamento.

TITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITE Y SUS MIEMBROS

Art. 32.- ATRIBUCIONES DEL COMITE.- Son atribuciones del comité, las siguientes:

- a) Analizar y aprobar los documentos precontractuales;
- b) Fijar la fecha límite para la presentación de propuestas y ampliar el término para la presentación de las mismas;
- c) Nombrar la Comisión Técnica para el análisis comparativo de las ofertas, si se considerare necesario;
- d) Adjudicar el contrato o declarar desierto el concurso, pudiendo ordenar su reapertura o convocar a un nuevo proceso, según convenga a los intereses institucionales;
- e) Fijar el costo de los derechos de inscripción;
- f) Interpretar las bases y demás documentos que sirvan para la selección y adjudicación de los contratos;
- g) Conocer y resolver sobre los reclamos que presentaren los oferentes; y,
- h) Cumplir las demás obligaciones previstas en la Ley de Contratación Pública y su reglamento, en lo que fuere procedente.

Art. 33.- Son funciones y atribuciones del/la Presidente/a del comité, las siguientes:

- a) Disponer por Secretaría, que se convoque a los miembros del comité para las sesiones;
- b) Disponer y suscribir la convocatoria o invitación a concurso, contando con la documentación y certificaciones requeridas;
- c) Instalar las sesiones del comité, dentro de los treinta minutos posteriores a la hora fijada en la convocatoria. De no haber el quórum requerido, se realizará una nueva convocatoria para el siguiente día hábil. De persistir la ausencia de los miembros, estos serán sustituidos;
- d) Presidir las sesiones del comité;
- e) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del comité;
- f) Suscribir conjuntamente con los demás miembros y el Secretario/a, las actas de las sesiones del comité;
- g) Designar al miembro del comité que conjuntamente con el Secretario/a rubricarán las ofertas que se presenten;
- h) Notificar por escrito a los oferentes, el resultado del concurso; e,

- i) Las demás que fueren necesarias para el cabal funcionamiento del comité.

Art. 34.- Son funciones del/la Secretario/a del comité, las siguientes:

- a) Convocar a sesiones, previa disposición del/la Presidente/a;
- b) Suscribir las convocatorias a sesiones y las comunicaciones que contengan las resoluciones del comité;
- c) Elaborar y archivar las actas resumidas de las sesiones del comité, en orden cronológico;
- d) Responsabilizarse por la custodia de todos los documentos relativos al proceso;
- e) Certificar las actuaciones y resoluciones del comité que consten en las respectivas actas y sobre la autenticidad de los documentos que reposen en la Secretaría;
- f) Recibir y poner a disposición del comité, las ofertas y solicitudes que presenten los oferentes, previa fe de presentación con indicación de día y hora; así como el informe de la Comisión Técnica y toda documentación que deba conocer el comité;
- g) Llevar un expediente ordenado de cada proceso en el que se incluirán todos los documentos relativos al mismo; y,
- h) Las demás que fueren necesarias para la correcta organización del expediente del concurso.

Art. 35.- Los miembros del comité, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones del comité, y no abandonar las mismas, salvo con autorización del/la Presidente/a;
- b) Expresar su voto en forma afirmativa o negativa, no siendo posible abstenerse, votar en blanco o anular el voto;
- c) Adjudicar el contrato a la oferta más conveniente a los intereses institucionales;
- d) Mantener absoluta reserva sobre los documentos y asuntos tratados en las sesiones;
- e) No anticipar criterios concernientes a las resoluciones y selección de ofertas; y,
- f) Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan.

Art. 36.- El Comité de Contrataciones, podrá solicitar en cualquier fase del proceso precontractual, la asesoría pertinente de la Contraloría General del Estado.

El comité o sus miembros, podrán tener asesores que intervendrán en las sesiones con voz, pero sin voto.

Art. 37.- La convocatoria a los miembros del comité se la realizará por escrito, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se incluirá el orden del día y los documentos relacionados con el asunto a tratarse.

El quórum para las sesiones se establecerá con un mínimo de dos miembros, siendo la presencia del/la Presidente/a imprescindible.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Art. 38.- Las actas de las sesiones del comité, serán suscritas por todos los miembros del comité y el Secretario.

TITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 39.- De considerarse necesario, se nombrará una comisión de recepción de obras, bienes o servicios adquiridos, tal comisión será designada por el comité o por la autoridad competente en el caso de contratos adjudicados de modo directo.

Art. 40.- En todos los contratos se hará constar una cláusula que determine el funcionario o los funcionarios de la SENAMI responsables de la supervisión, fiscalización y seguimiento del contrato. Las actas de entrega recepción serán elaboradas y firmadas por el fiscalizador y los técnicos que la autoridad competente que autorizo la contratación o el Presidente del comité los designe.

Art. 41.- Para facilitar la selección de cotizaciones, para los bienes que no consten en la lista de bienes normalizados del Ministerio de Industrias y Competitividad, la Dirección Administrativa abrirá, mantendrá y actualizará, por medio de sus respectivas unidades, los registros de proveedores de bienes, suministros de materiales de oficina, prestación de servicios, para lo cual en forma anual se convocará por la prensa a las firmas proveedoras para que se registren o renueven su inscripción, sin perjuicio de que pueda invitarse a través de las cámaras, organizaciones o mediante cartas circulares.

En cualquier tiempo las firmas interesadas podrán inscribirse previa presentación de la documentación que las identifique como tales. Si ninguno de los proveedores inscritos pueda atender los requerimientos de la SENAMI, la administración solicitará cotizaciones a otros proveedores, los que serán incorporados a los registros.

Igualmente, para la ejecución de obras, la SENAMI abrirá, mantendrá y actualizará, por medio de sus respectivas subsecretarías o direcciones, un registro de profesionales, vinculados con cada una de las áreas en las que la Secretaría ejecuta normalmente sus obras.

Art. 42.- En todo lo no previsto en este reglamento, y que no esté estipulado en el Decreto Presidencial No. 1091, de Compras Públicas para bienes normalizados, se estará a las disposiciones constantes en la Ley de Contratación Pública y su reglamento de aplicación, y en los reglamentos que fueren aplicables.

Art. 43.- En cualquier tiempo y para facilitar los procesos de contratación, control y supervisión, el/la Subsecretario/a de la SENAMI, con la asesoría técnica que requiera, podrá dictar los instructivos o adoptar las decisiones que sean necesarias y que permitan la cabal aplicación de este reglamento.

Art. 44.- Para la adquisición de bienes normalizados se seguirá el procedimiento de subasta inversa, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nro. 1091 dictado por el Presidente Constitucional de la República. La Comisión para las Subastas Inversas de la SENAMI estará presidida por el/la Subsecretario/a General de la SENAMI o su delegado, el/la Director/a Financiero y el funcionario técnico designado por el/la Ministro/a. La Secretaría de la comisión la ejercerá un profesional del derecho designado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la SENAMI.

DEROGATORIA

Se deroga el Reglamento Interno de Contrataciones de la Secretaría Nacional del Migrante -SENAMI- publicado en el Registro Oficial Nro. 300 del 24 de marzo del 2008.

DISPOSICION TRANSITORIA

Todos los procesos que se encuentren en trámite a la fecha de aprobación de este reglamento, y en los cuales no se haya efectuado convocatorias o invitaciones, se adecuarán, según sus presupuestos referenciales, a los procedimientos previstos en este reglamento, en lo que fuere aplicable, y considerando el estado de cada uno de los procesos.

VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Despacho de la Secretaría Nacional del Migrante, en Quito, Distrito Metropolitano, el 1 de julio de 2008.

f.) Lorena Escudero Durán, Ministra, Secretaria Nacional del Migrante.

Certifico: Que el presente reglamento fue aprobado por la Sra. Lorena Escudero Durán, Ministra de la Secretaría Nacional del Migrante - SENAMI.

Quito, 1 de julio del 2008.

f.) Dr. Pablo Iñiguez Paredes, Director de Asesoría Jurídica

Considerando:

Que, el Directorio del BEV expidió el “Reglamento para la Aplicación de los Artículos 13 y 14 de la Ley del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, para el Financiamiento a Gobiernos Seccionales”, cuyo objeto es regular los procedimientos para el otorgamiento de créditos a dichos organismos del régimen seccional autónomo, que tengan por finalidad el desarrollo de proyectos habitacionales;

Que, en los “Requisitos Legales”, del punto 4, artículo 1 de la norma reglamentaria, descrita en el anterior considerando, consta que los gobiernos seccionales deberán presentar con su solicitud el “Certificado del Ministerio de Economía en el sentido de que la Prefectura o la Municipalidad ha dado cumplimiento a los límites de endeudamiento establecidos en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal”;

Que, el literal a) del artículo 10 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal -LORET-, con relación a los requisitos para la contratación de operaciones de crédito interno y externo, dispone claramente que: “...el proyecto al que se destine el crédito cuenta con la calificación de viabilidad financiera y económica, emitida por el Ministerio de Finanzas, tratándose del Gobierno Central, **o de la propia entidad si se trata de gobiernos seccionales**”; por lo que, la competencia para el otorgamiento del certificado sobre la viabilidad financiera y el cumplimiento de los límites de endeudamiento del artículo 7 de la norma orgánica constitucional es de la propia entidad solicitante del crédito;

Que, del artículo 24 del Reglamento General a la Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, dispone que: “Los proyectos de inversión luego de obtener la correspondiente declaratoria de prioridad, deberán contar con la calificación de viabilidad técnica, financiera, económica y social. (...) **La viabilidad financiera, económica, técnica y social de los proyectos de los gobiernos seccionales será calificada por la máxima autoridad de la institución.** (...) Para el resto del sector público la viabilidad financiera, económica, y social será calificada por la Subsecretaría de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, la que además verificará que el proyecto disponga de la calificación técnica que garantice la calidad del proyecto. (...) El Ministro de Economía y Finanzas, dentro del ámbito de sus competencias, tiene la facultad para modificar las instancias de calificación determinadas en el presente artículo”, con lo que se complementa el texto del artículo 10 de la ley ibídem;

Que, los artículos 18 y 27 de la Ley de Modernización del Estado prohíben a las entidades públicas solicitar más de un documento para probar la veracidad de un hecho y otras pruebas adicionales a las exigidas en la norma legal;

Que, la obtención del certificado del Ministerio de Economía en el sentido de que la Prefectura o la Municipalidad ha dado cumplimiento a los límites de endeudamiento establecidos en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, constante en los “Requisitos Legales”, del punto 4, artículo 1 de la norma reglamentaria

N° DIR-BEV-073-2008

EL DIRECTORIO DEL
BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

del BEV, ha demorado los procedimientos de crédito, lo que no es conveniente para el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, como institución financiera pública que debe colocar sus recursos de la forma más eficiente posible;

Que, es obligación de la Administración del BEV implementar las normas reglamentarias que permitan el otorgamiento eficiente de los créditos a los organismos del régimen seccional y adecuar las mismas al ordenamiento jurídico vigente, en especial a las disposiciones de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal y su reglamento general de aplicación; y,

En ejercicio de su potestad reglamentaria atribuida por la letra k) del artículo 27 del Estatuto Social del Banco Ecuatoriano de la Vivienda,

Resuelve:

Artículo 1.- REFORMAR EL “REGLAMENTO PARA LA APLICACION DE LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA, PARA EL FINANCIAMIENTO A GOBIERNOS SECCIONALES”, en el siguiente sentido:

- a) Elimínese de los Requisitos Legales del punto 4, artículo 1 la expresión: “Certificado del Ministerio de Economía en el sentido de que la Prefectura o la Municipalidad ha dado cumplimiento a los límites de endeudamiento establecidos en el Art. 7 de la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal”.

Esta reforma entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

1. Disponer a la Secretaría General incorpore la reforma presentada en el Reglamento para la Aplicación de los artículos 13 y 14 de la Ley del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, para el Financiamiento a Gobiernos Seccionales.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la sesión de Directorio del BEV, realizada el 30 de julio del 2008.

f.) Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes, Presidenta del Directorio del BEV.

f.) Ab. Marcos Caamaño Guerrero, Secretario del Directorio.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE QUIJOS

Considerando:

Que el artículo 4 de la Ley de Contratación Pública, dispone la obligación de observar las normas reglamentarias que para el efecto dictará cada uno de los

organismos contratantes, cuando la cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

Que el Art. 11 de la Ley de Contratación Pública establece: “Las demás instituciones del sector público constituirán su Comité según sus propias normas reglamentarias”. Dentro de este ámbito le corresponde al Gobierno Municipal de Quijos dictar sus normas reglamentarias;

Que de acuerdo a las disposiciones estipuladas en la ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley de Contratación Pública, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y ley de Consultoría corresponde al Concejo Municipal reglamentar los procesos que contraten la ejecución de obras, la adquisición de bienes, y prestación de servicios no sujetos a los procedimientos de licitación y concurso público de ofertas;

Que al tenor de lo prescrito en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, las municipalidades son autónomas, salvo lo prescrito por la Constitución Política de la República, ninguna función del Estado ni autoridad extraña a la Municipalidad podrá interferir en su administración propia, estándole especialmente prohibido: derogar, reformar o suspender la ejecución de las ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos de las autoridades municipales; y,

En virtud de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de la República del Ecuador, las facultades legales que le conceden los artículos 64, numeral 1 y 126 de la Ley de Orgánica de Régimen Municipal y el Art. 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control,

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE CONTRATACION EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DE QUIJOS.

CAPITULO I

TITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Organos y dependencias responsables.- Son responsables de la programación, planificación integral, adquisición, distribución, uso y control de los bienes y servicios a la comunidad, a fin de satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades de esta, los siguientes órganos y dependencias.

- a) El Concejo;
- b) El Comité Especial de Contrataciones;
- c) El Comité de Contrataciones, sobre contratos cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico;

- d) El Alcalde;
- e) El Procurador Síndico/a;
- f) La Dirección de Obras Públicas;
- g) La Dirección Financiera;
- h) La Dirección de Planificación; e,
- i) Las demás unidades administrativas y técnicas que integran la Municipalidad en lo atinente al uso de los bienes asignados específicamente a ellos.

Art. 2.- Del Concejo.- Es competencia del Concejo lo siguiente:

- a) Aprobar el programa anual de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, además, disponer su incorporación en el presupuesto de la Municipalidad;
- b) Autorizar al Alcalde, la realización de los procedimientos precontractuales de licitación y concurso público de ofertas;
- c) Evaluar periódicamente la ejecución de la programación y planificación municipal;
- d) Velar por el cumplimiento de la presente ordenanza; y,
- e) Las demás establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

TITULO II

DE LOS ORGANOS COMPETENTES

Art. 3.- Ordenadores de gastos.- De conformidad con la cuantía establecida en este reglamento, son ordenadores de gastos los siguientes directivos y funcionarios:

- 1.- Desde un dólar hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000003 por el monto de Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el Alcalde.
- 2.- Si la cuantía excede del valor al que se refiere el numeral anterior, hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002, previsto en el literal b) del Art. 4 de la Ley de Contratación Pública, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el Comité de Contratación del Gobierno Municipal de Quijos.

Art. 4.- Ordenadores de pagos.- Con observancia del presente reglamento, el Alcalde autorizará el pago de todas las obligaciones legalmente contraídas, por la Municipalidad.

Art. 5.- Ejecutor de pago.- El Director del Departamento Financiero, es el único funcionario responsable de la ejecución de pagos, siempre y cuando los documentos de respaldo justifiquen e identifiquen la naturaleza de la contratación de la ejecución de la obra, la adquisición del

bien o la prestación del servicio, y se encuentren autorizados por el respectivo ordenador de pago.

CAPITULO II

DEL COMITE ESPECIAL DE CONTRATACIONES

Art. 6.- Conformación.- El Comité Especial de Contrataciones estará integrado de la siguiente manera:

- a) Por el Alcalde o su delegado;
- b) Por el Procurador Síndico;
- c) Por el Director Financiero;
- d) Por un delegado del Colegio de Profesionales, a cuyo ámbito de actividad responda la mayor participación en el proyecto, de acuerdo con el valor estimado de la contratación;
- e) En el caso de concurso público o licitación, el Director del departamento que solicite la construcción de la obra, adquisición de bienes o contratación de servicios; y,
- f) Actuará como Secretario/a, el Asistente/a del Departamento Jurídico.

Art. 7.- Ambito de actividad.- Corresponde al Comité Especial de Contrataciones, la realización de los procedimientos precontractuales de licitación y concurso público de ofertas, según el presupuesto referencial de la contratación.

- a) **Licitación:** Si la cuantía supera el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00004 por el monto de Presupuesto Inicial del Estado, del correspondiente ejercicio económico; y,
- b) **Concurso Público de ofertas:** Si la cuantía no excede el valor que se refiere el literal anterior, pero supera el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.00002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente al ejercicio económico.

Art. 8.- Sesiones.- Las sesiones del Comité Especial se realizarán previa convocatoria escrita realizada por el Secretario/a, a pedido del Alcalde, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Para que pueda sesionar el Comité Especial de Contrataciones, se requiere la presencia de todos sus miembros, las decisiones se adoptará por mayoría de votos. En caso de empate, la decisión se inclinará por el sentido de voto dirimente del Presidente del Comité.

Los miembros del Comité Especial expresarán su voluntad de manera clara, a favor o en contra de las decisiones propuestas. No podrá, en consecuencia, una vez dispuesta la votación, abstenerse de votar, ni votar en blanco, ni abandonar la sesión.

Art. 9.- Actas y documentos.- Las deliberaciones y resoluciones del Comité Especial de Contrataciones constarán en las actas respectivas, que serán elaboradas bajo la responsabilidad del Secretario/a y, suscritas por todos los miembros del comité.

Todos los documentos de los procedimientos de licitación y concurso público de ofertas, así como los pronunciamientos de los miembros del Comité Especial, los funcionarios que tengan conocimiento de ellos, en razón de su cargo, serán responsables del quebrantamiento de la reserva, hasta que se haga pública la decisión final del comité, mediante la adjudicación o la declaratoria de que el procedimiento ha quedado desierto.

Art. 10.- Pago de dietas y estipendios- El pago de dietas corresponderá a los miembros del Comité de Contrataciones; Comité Especial de Contrataciones; y, el pago de estipendios corresponderá a los miembros de la Comisión Técnica.

Los miembros del comité recibirán una dieta por sesión, equivalente al 2.3% de la remuneración mensual unificada del Alcalde. Los miembros de la Comisión Técnica tendrán derecho a percibir un estipendio por sesión en un porcentaje igual al establecido para los miembros del comité.

CAPITULO III

DEL CONCURSO DIRECTO DE OFERTAS

Art. 11.- Ambito.- El comité conocerá y resolverá sobre los procesos precontractuales, para la contratación de la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría y/o arrendamiento mercantil con opción de compra, cuya cuantía supere al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000003 por el Presupuesto Inicial del Estado, y no supere la cuantía que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002, del correspondiente ejercicio económico, previsto en el literal b) del Art. 4 de la Ley de Contratación Pública, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 12.- Integración.- Este comité estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Alcalde o su delegado, que será solamente un servidor o funcionario municipal que conozca del área de contratación, quien lo presidirá;
- b) El Director Financiero;
- c) El Director de Obras Públicas o Director Departamental que solicita la ejecución de la obra, la adquisición del bien o la ejecución del servicio;
- d) El Procurador Síndico Municipal; y,
- e) Actuará como Secretario/a, el/a Asistente de Abogacía, con voz informativa.

Art. 13.- Atribuciones del comité.- Son atribuciones del Comité de Contrataciones Municipales:

- a) Conocer y aprobar los documentos precontractuales;
- b) Realizar la invitación al concurso;
- c) Absolver consultas, aclarar o interpretar los documentos precontractuales;
- d) Realizar la apertura de sobres, analizar las propuestas y calificar la solvencia técnica, legal y económica de los oferentes;
- e) Designar los asesores y las comisiones técnicas que se requiera según el caso;
- f) Adjudicar al proponente de la oferta que considere más conveniente para los intereses municipales;
- g) Rechazar las ofertas que no se ciñan a las bases y especificaciones técnicas;
- h) Comunicar a los participantes a través de la Presidencia del comité, el resultado del concurso;
- i) Declarar desierto el concurso o disponer su apertura de conformidad al Reglamento de la L.C.P.; y,
- j) Las demás que se estime y confiera por mandato de la ley; y, las disposiciones de este reglamento.

Art. 14.- Atribuciones y deberes del Presidente del comité:

- a) Disponer la convocatoria a las sesiones del comité, por lo menos con un día hábil de anticipación y establecer el orden del día;
- b) Presidir las sesiones del comité y suscribir los documentos originados en su seno;
- c) Poner en conocimiento del comité las consultas, aclaraciones y pedidos relacionados con el proceso precontractual;
- d) Suscribir conjuntamente con el Secretario y demás miembros, las actas aprobadas por el comité;
- e) Dirimir en caso de empate en la toma de resoluciones;
- f) Notificar por escrito a los proponentes del concurso directo el resultado de la adjudicación o declaratoria de desierto dentro del término de tres días de dictada la resolución; y,
- g) Las demás que por ley o este reglamento le fueran asignadas.

Art. 15.- Atribuciones y deberes de los miembros del comité:

- a) Asistir a las sesiones a las que fueren convocados;
- b) Analizar los informes y emitir criterios;
- c) Asistir en la apertura de los sobres de las ofertas;
- d) Intervenir en la deliberaciones y decisiones;

- e) Votar expresando su pronunciamiento en forma afirmativa o negativa;
- f) Mantener absoluta reserva sobre los asuntos y documentos que se conozcan en el seno del comité;
- g) Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan; y,
- h) Las demás funciones que por ley o este reglamento le correspondan.

Art. 16.- Atribuciones y deberes del Secretario/a del comité:

- a) Convocar por escrito a las sesiones a los miembros del comité, por disposición del Presidente, por lo menos con un día hábil de anticipación, señalando el lugar, día, hora, orden del día, en él no constará como punto "asuntos varios", y acompañando la documentación referente al tema a tratarse;
- b) Llevar el control y registro cronológico de documentos y comunicaciones relacionadas con el comité y responsabilizarse por su custodia;
- c) Mantener absoluta reserva sobre los asuntos y documentos que se conozcan en el seno del comité;
- d) Redactar las actas y comunicaciones del comité, las que para su validez deberán estar suscritas por los miembros asistentes;
- e) Recibir los sobres cerrados que contengan las ofertas y conservarlo bajo su custodia, luego de conferir el recibo, anotando la fecha y hora de recepción;
- f) Llevar el registro de ventas de documentos precontractuales en cada concurso; si fuera del caso; y,
- g) Las demás funciones que por ley o este reglamento le correspondan.

Art. 17.- Quórum.- El quórum reglamentario para el funcionamiento del comité, será la presencia de todos sus miembros; si por fuerza mayor o caso fortuito, no pudieren estar todos los miembros del comité, la sesión se efectuará con la presencia de tres miembros técnicos como mínimo.

Art. 18.- Sesiones.- Las sesiones del comité se llevarán a cabo previa convocatoria por escrito que realizará el Secretario/a, por disposición del Presidente del comité por lo menos con un día hábil de anticipación. Para que pueda tener lugar una sesión se requiere la presencia de todos sus miembros, por fuerza mayor o caso fortuito no previsto serán el quórum de tres miembros del comité.

Las decisiones o resoluciones que adopte será por simple mayoría de votos, los cuales deberán ser debidamente sustentados y razonados y, se consignarán en forma afirmativa o negativa. Ninguno de los miembros del comité podrá abstenerse de votar.

En caso de empate, se resolverá en el sentido del voto dirimente del Presidente.

Art. 19.- Actas y documentos.- Son aplicables al comité las disposiciones del artículo seis de esta ordenanza.

Art. 20.- Convocatoria del comité.- El Presidente del comité, previo informe del Departamento de Obras Públicas, o el departamento correspondiente, y contando con los estudios que determinen la necesidad y conveniencia de la ejecución de la obra, la adquisición de bienes y la prestación de servicios, así como, con la certificación de la disponibilidad de fondos y la existencia de la partida, resolverá convocar al comité.

Art. 21.- Procedimiento.- El Comité de Contrataciones, previa invitación directa o convocatoria, deberá aprobar los documentos precontractuales, descritos a continuación:

El detalle de los documentos precontractuales es el siguiente:

- a) **Convocatoria o invitación:** Contendrá el objeto de la contratación, la forma de pago, la indicación del lugar y fecha máxima para retirar los documentos precontractuales; así como la determinación del lugar, fecha y hora máxima de entrega de las propuestas y el señalamiento del lugar, fecha y hora de apertura de los sobres;
- b) **Carta de presentación y compromiso** que contendrá la obligación del oferente de someterse a las exigencias y condiciones de los documentos precontractuales y contractuales en caso de ser adjudicatario, según el modelo preparado por la Municipalidad;
- c) **Modelo de formulario de propuesta:** Precisaré rubros, cantidades, precios unitarios y totales los mismos que incluirán el Impuesto al Valor Agregado, IVA, plazos de validez de la oferta y de ejecución del contrato, identificación y firma de responsabilidad del oferente;
- d) **Instrucciones a los oferentes:** Fundamentalmente comprenderán un detalle del objeto de la contratación, indicaciones para la elaboración y presentación de la propuesta, causas para el rechazo de la propuesta y facultad para declarar desierto el concurso, trámite de aclaraciones, garantía de seriedad de la oferta, notificación de la adjudicación, plazo de validez de la oferta, impuestos y contribuciones, sanciones por no celebración del contrato, y garantías que se exijan para el contrato; además contendrá la forma de pago que será definida por la Municipalidad;
- e) **Valor estimado:** Incluirá el valor del presupuesto referencial del proyecto a ser contratado, calculado en función del plazo;
- f) **Proyecto del contrato;**
- g) **Especificaciones generales y técnicas:** Comprenderán el detalle de los requerimientos mínimos, las características y los rangos de variación, según sea el caso, sin incluir características exclusivas de determinada marca, patente o procedimientos registrados, las mismas que serán elaboradas por el área que requiera la contratación;
- h) **Planos, si fuere del caso:** Serán los que contengan el diseño definitivo y precisen la obra a ejecutarse en sus características básicas;

- i) **Plazo.-** Plazo estimado de ejecución del contrato y cronograma valorado de trabajo para el caso de ejecución de obras;
- j) **Lista de equipo mínimo requerido:** Si fuere del caso; y,
- k) Principios y criterios para la valoración de ofertas en los que no se incluirán sistemas de asignación de puntajes por los parámetros materia del análisis.

Art. 22.- Invitación o convocatoria.- La invitación se la realizará directamente en forma escrita, por la prensa o página web, por lo menos **CINCO DIAS** hábiles antes de la fecha de presentación de las ofertas. Cuando la contratación de la obra, la adquisición de bienes o la prestación de servicios, requieran la participación de oferentes no disponibles en la zona se podrá convocar por la prensa a juicio del comité.

Si la convocatoria se realizare mediante invitación escrita, el Secretario, en base a las instrucciones del comité, procederá a invitar a por lo menos **tres personas naturales y/o jurídicas** que se encuentren calificadas en la lista de proveedores que para este efecto mantendrá la Dirección Financiera y/o Asesoría Jurídica. Esta invitación deberá cursarse en la misma fecha, debiendo dejar constancia de la recepción en la copia de cada comunicación.

Si la invitación se realiza por la página web, el Secretario/a dejará constancia con la determinación detallada que acredite la suficiente difusión de la invitación y la razón respectiva de haber sido realizada la misma.

Art. 23.- Aclaraciones.- Quienes hayan adquirido los documentos precontractuales podrán pedir, por escrito, aclaraciones o ampliaciones sobre los documentos precontractuales hasta la mitad del término previsto; las que serán contestadas en el término de 24h00.

Art. 24.- Presentación de las ofertas.- Las ofertas se entregarán al Secretario del Comité hasta las 15h00 horas del día señalado en la convocatoria, en un solo sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura. El Secretario del comité conferirá el recibo, anotando la fecha y hora de recepción de las ofertas.

Cualquier solicitud, oferta o documentación referente al trámite del concurso que se presentare fuera de los plazos establecidos en este reglamento y en los documentos precontractuales no será considerada. El Secretario del comité, en este caso, deberá proceder a su inmediata devolución, de lo que se sentará la razón correspondiente.

Art. 25.- Contenido de las ofertas en sobre único.- El sobre único de la oferta contendrá los siguientes documentos actualizados en original y tres copias certificada por autoridad competente o protocolizados por Notario Público, según sea el caso:

- 1.- Carta de presentación y compromiso (según modelo preparado por la entidad.).
- 2.- Datos generales del oferente (incluirlá en la información copia de títulos profesionales o la determinación del objeto social.).

- 3.- Declaración juramentada de no estar incurso el oferente en las prohibiciones que establece la ley. Ref. Arts. 55 y 56 de la Ley de Contratación Pública y el Art. 63 del reglamento a la ley.
- 4.- Certificado de la Contraloría General del Estado, sobre cumplimiento de contratos.
- 5.- Estados de la situación financiera y de resultados del último ejercicio fiscal, debidamente legalizados por Contador Federado y el oferente o el representante legal, según el caso, y la revelación de las principales variaciones ocurridas entre la fecha de los balances y el penúltimo mes anterior al de la presentación de la oferta, que afecten a la situación financiera del oferente, la cual estará debidamente legalizada por las personas que se citan anteriormente.
- 6.- Certificación de no adeudar al Municipio.
- 7.- Certificado de no adeudar al IESS.
- 8.- Para el caso de personas jurídicas, certificado de existencia legal, y de cumplimiento de obligaciones, expedido por la Superintendencia de Compañías; y, una copia certificada del nombramiento del representante legal (otorgado por el Registro Mercantil).
- 9.- Certificado de afiliación profesional (Colegio Profesional y Cámara de la Construcción).
- 10.- Copia Certificada del Registro Unico de Contribuyentes - RUC.
- 11.- Currículo vitae.
- 12.- Garantía de seriedad de la oferta (original por el 2% del valor del presupuesto referencial establecido por el Gobierno Municipal de Quijos). (Art. 73, literal c) de la L.C.P.).
- 13.- Propuesta.
- 14.- Presupuesto. La tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios.
- 15.- Análisis de precios unitarios de todos los rubros de trabajo, con el detalle de costos de equipo, materiales, transporte, mano de obra y costos indirectos, de cada uno de los rubros.
- 16.- Cronograma valorado de trabajo en barras y curva de inversiones (tiempo de y/o entrega.).
- 17.- Detalle de maquinaria o equipo a utilizarse en la ejecución de la obra y/o estudios. Disponibilidad de los mismos.
- 18.- Listado de personal técnico disponible a emplearse en la ejecución de la obra y/o estudios.
- 19.- Índice de solvencia.

- 20.- Índice estructural.
- 21.- Índice de endeudamiento.
- 22.- Detalle de información sobre concursos similares a lo solicitado en la obra (se adjuntará certificaciones o documentos que acredite la información.).
- 23.- Lista de personal técnico, currículum vitae, compromiso de prestación de servicios profesionales.
- 24.- Experiencia de la firma (se adjuntará certificaciones que acredite la experiencia.).
- 25.- Metodología de construcción.
- 26.- Cuadro auxiliar de costos de mano de obra, de costos indirectos, de tarifas de equipos y de materiales.
- 27.- Los demás documentos y certificaciones que según la naturaleza del contrato solicite el comité en los documentos precontractuales.
- 28.- De ser adjudicado presentará la fórmula polinómica para el reajuste de precios, con respectivo proceso de cálculo, avalizado por la Cámara de la Construcción de Quito.

Los documentos se presentarán foliados (numerados) y rubricados (firmados) por el proponente. Las ofertas se redactarán en castellano, de acuerdo con los modelos constantes en los documentos precontractuales, pero podrán agregarse catálogos en otros idiomas. La traducción de estos catálogos, de ser el caso, será de cuenta del oferente.

Art. 26.- Forma y plazo de entrega de las ofertas.- Las ofertas deberán entregarse en un sobre debidamente cerrado y con las debidas seguridades que no permitan conocer su contenido, sino en el acto de apertura.

Los documentos se presentarán foliados, numerados y rubricados del responsable legal del proponente.

Las ofertas se recibirán en el día, hora y lugar señalados en la invitación o bases. Las ofertas entregadas fuera de tiempo y en un lugar distinto, no serán consideradas, para el análisis, así como las propuestas enviadas por fax, correo o correo electrónico.

Art. 27.- Apertura de los sobres.- Los sobres que contengan las ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados para el efecto en la convocatoria, en el acto de apertura de los sobres podrán estar presentes los oferentes o sus representantes, se dejará constancia en un acta, en la que se incluirá el nombre de cada oferente, el monto de la propuesta, plazo y cualquier otro detalle que amerite ser informado. Inmediatamente después de la apertura de los sobres, se designará la Comisión Técnica o de Apoyo, de ser necesario, la misma que está integrada por directivos, funcionarios y /o empleados de la Municipalidad, según su especialización en el caso de no contar con especialistas dentro de la institución se recurrirá a los colegios de profesionales para obtener el apoyo necesario.

La Comisión Técnica o de Apoyo, tendrá hasta diez días laborables para analizar y evaluar las ofertas de manera tal, que la oferta seleccionada, sea la más conveniente para los intereses municipales y nacionales, para lo cual a través de cuadros comparativos, presentarán el informe correspondiente, para que el Comité de Contrataciones disponga la adjudicación.

Art. 28.- Ofertas a ser consideradas.- El Comité de Contrataciones Municipal considerará únicamente las ofertas que cumplan con las bases y especificaciones técnicas. La falta de presentación de los documentos en originales o copias debidamente certificadas, salvo los catálogos, dará lugar a que las ofertas sean rechazadas.

Los oferentes en un sobre cerrado, presentarán un original y tres copias de igual tenor y valor.

Art. 29.- Presentación de una sola oferta.- Si se presentare una sola oferta el Comité de Contrataciones podrá adjudicar el contrato, siempre que ella cumpla con lo exigido en las bases y especificaciones técnicas y sea conveniente para los intereses de la institución municipal y nacional.

Art. 30.- Adjudicación.- El comité adjudicará el contrato o resolverá lo procedente sobre el concurso dentro del término de diez días, contados a partir de la fecha de recepción del informe de la Comisión Técnica, en el caso de licitación y concurso público de ofertas.

La Comisión Técnica estará integrada por dos técnicos y en el término de hasta diez días presentará su informe. Este plazo podrá prorrogarse, por causa justificada por un término similar.

Para el caso del concurso directo establecido en el presente reglamento, la adjudicación se realizará una hora más tarde de recibidas las ofertas en el día y hora indicado en la convocatoria.

Art. 31.- Concurso desierto.- El Comité de Contrataciones podrá declarar desierto el concurso y en consecuencia ordenar la reapertura del mismo o convocar a un nuevo proceso cuando ocurra una de las siguientes causas:

- a) Por no haberse presentado ninguna propuesta;
- b) Por haber sido descalificadas o consideradas inconvenientes para los intereses instituciones todas las ofertas o la única presentada;
- c) Cuando sea necesario introducir alguna reforma sustancial que cambie el objeto del contrato; y,
- d) Por violación sustancial del procedimiento precontractual.

Si luego de la reapertura del concurso se lo declare desierto nuevamente, el comité bajo su responsabilidad, decidirá si se procede a la contratación directa o al archivo de la documentación.

Art. 32.- Notificación.- El Presidente y el Secretario del comité notificarán mediante comunicación escrita a los oferentes dentro del término de **tres** días a partir de la fecha de adjudicación, el resultado del concurso. El

Secretario devolverá las garantías que correspondan a las ofertas no aceptadas.

Art. 33.- Elaboración del contrato.- El Presidente del Comité de Contrataciones remitirá a la Procuraduría Síndica dentro del término de dos días siguientes a la fecha de adjudicación para la elaboración del contrato, los siguientes documentos:

- a) Convocatoria al concurso;
- b) Copia de la resolución y de la notificación de adjudicación del contrato;
- c) La oferta adjudicada;
- d) Documentos precontractuales;
- e) Certificado de la disponibilidad presupuestaria y disponibilidad de fondos, otorgados por la Dirección Financiera; y,
- f) Copia certificada del Registro Unico de Contribuyentes (RUC).

En el término de cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción de los documentos antes indicados, el Procurador Síndico emitirá su pronunciamiento con respecto a la legalidad del procedimiento contractual, cumpliendo las solemnidades y formalidades previstas en la ley, adjuntando su pronunciamiento respecto de la legalidad en el procedimiento contractual.

Art. 34.- Celebración del contrato.- El Procurador Síndico Municipal, por escrito remitirá al Alcalde, el correspondiente contrato, acompañado de toda la documentación de respaldo, incluidas las garantías presentadas por el adjudicatario, para que se lo suscriba entre las partes, en un plazo máximo de diez días calendario, contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario.

Art. 35.- Sanciones por la no celebración.- Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario, dentro del plazo señalado en el artículo anterior, la Dirección Financiera dispondrá que se haga efectiva la garantía de seriedad de oferta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamo alguno. Además se notificará el incumplimiento a la Contraloría General del Estado dentro del término previsto en el Art. 135 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública.

Art. 36.- Contrato para suplir la falta de contratación con el primer adjudicatario.- En caso de que no se llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, por causas imputables a este, el Comité de Contrataciones podrá adjudicar la contratación al proponente que hubiere presentado la oferta más conveniente para los intereses institucionales después del primer adjudicado.

Art. 37.- SUPERVISION Y FISCALIZACION.- El control y/o fiscalización, estará a cargo de la Dirección Departamental que solicitó la ejecución de la obra, la adquisición del bien o la prestación del servicio, ejercerá la fiscalización de todos los trabajos por medio de un representante designado como fiscalizador, este puede ser

un ingeniero funcionario del Gobierno Municipal de Quijos, asistido por personal técnico subalterno, para el caso de ejecución de obras.

Para esta actividad la Municipalidad retendrá el valor del 4% de las planillas o del monto total ejecutado, de acuerdo a la ordenanza vigente.

Art. 38.- Pagos.- La Dirección Financiera procederá a realizar los pagos correspondientes de acuerdo con las cláusulas contractuales y con vista a los informes presentados por la Dirección de Obras Públicas Municipales o del Fiscalizador de las obras, si es el caso.

Art. 39.- Garantías.- Para la ejecución de obras, la adquisición de bienes o la prestación de servicios, los contratistas deberán rendir las garantías en la siguiente forma:

- a) Para el monto establecido en el numeral 1 del Art. 3 del presente reglamento podrán aceptarse todas las garantías en la forma, condiciones y términos señalados en el Art. 73 de la Ley de Contratación Pública;
- b) Para el monto establecido en el numeral 2 del Art. 3 del presente reglamento podrán aceptarse únicamente garantías en la forma, condiciones y términos señalados en los literales b) y c) del Art. 73 de la Ley de Contratación Pública; y,
- c) Para el monto establecido en los Arts. 64 y 65 del presente reglamento podrán aceptarse únicamente una letra de cambio debidamente legalizada.

CAPITULO IV

CONTRATOS CON CUANTIA INFERIOR AL VALOR QUE RESULTA DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0.000003, POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO DESDE USD 10.000,00

Art. 40.- No obstante lo señalado en los artículos precedentes, en los contratos de adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000003 del monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, y supere los USD 10.000,00, con la invitación directa a tres contratistas, con experiencia general y específica para realizar determinada obra, quien presentará su oferta técnica y económica las especificaciones técnicas, planos, y otros documentos técnicos que fueren necesarios, así como los plazos propuestos. Una vez calificada la oferta, el Alcalde procederá a realizar la adjudicación directa del contrato, previa certificación del Departamento Financiero, sobre la existencia de fondos suficientes para el efecto. Dentro de este marco, si la Municipalidad cuenta, con los precios unitarios de la obra a contratarse, también podrá elaborar la propuesta o invitar a tres contratistas o profesionales para que acepten los términos contractuales, esto es, el valor y las especificaciones técnicas de la obra. Si el contratista acepta ejecutar la obra de acuerdo con la propuesta de la entidad, el Alcalde adjudicará la obra directamente y ordenará la elaboración del contrato.

REQUISITOS

- 1.- Que las direcciones de Obras Públicas, Financiera o el departamento correspondiente, justifique la necesidad de la obra, la adquisición de los bienes o la prestación del servicio.
- 2.- Que el Director Financiero informe sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de los fondos.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Sección I

Art. 41.- Solicitud.- Cuando cualquier Dirección o Unidad Operativa del Concejo Municipal establezcan la necesidad de adquirir un bien, contratar la ejecución de una obra o la prestación de un servicio, efectuar la solicitud correspondiente al Alcalde quien según sea el caso, de acuerdo al monto y al presupuesto respectivo, dará el trámite previsto en el presente reglamento.

Art. 42.- Autorización.- La adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, regulados por el presente reglamento, deberán ser autorizados por los ordenadores de gastos establecidos en el literal 2 del Art. 3 del presente reglamento.

Art. 43.- Formas de contratación.- Para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, los ordenadores de gastos, de conformidad con la cuantía requerirán de:

1.- Facultades del Alcalde para contratar directamente.- Cuando en la adquisición del bien, ejecución de obra o prestación de servicios, se presenten los siguientes casos:

- a) Cuando en el mercado existe un solo proveedor, legalmente autorizado para vender el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra requerida, o si la contratación implica la utilización de patentes, licencias o marcas exclusivas;
- b) La prestación de servicios de mantenimiento y reparación de bienes, en talleres, laboratorios o similares del proveedor;
- c) Los requeridos para la actualización de licencias en los sistemas informativos de propiedad del Concejo Municipal; y,
- d) Cuando la cuantía supere los USD 3.000,00, se requerirá del contrato escrito para la adquisición de bienes, sin perjuicio, de exigir para la adquisición tres ofertas o pro formas y la factura correspondiente, de conformidad con la ley. Para la ejecución de obras y la prestación de servicios se aplicarán las normas establecidas en el presente reglamento.

2.- Intervención del Comité de Contrataciones.- Cuando el monto de la contratación esté comprendida en el numeral 2 del Art. 3 del presente reglamento, se observará lo dispuesto en los artículos del 6 al 44 de este instructivo.

Art. 44.- Prohibición de intervención.- No podrán participar como oferentes, los cónyuges o parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, del Alcalde, concejales, directores y demás funcionarios del Concejo Municipal que intervienen en el proceso precontractual, además se observarán las inhabilidades generales y especiales descritas en los Arts. 55 y 56 de la Ley de Contratación Pública.

Art. 45.- Certificación presupuestaria y disponibilidad de fondos.- En todos los casos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, que regula el presente reglamento, se requerirá previamente la certificación presupuestaria y de disponibilidad de fondos de la Dirección Financiera en los términos establecidos por el Art. 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y Art. 33 de la Ley de Presupuestos del Sector Público.

Art. 46.- Garantía de seriedad de oferta.- Las invitaciones a presentar ofertas deberán contar con las especificaciones mínimas necesarias de la obra, bien o servicio de que se trate. Se determinarán las formas de prestación de la garantía de conformidad con el Art. 73 de la Ley de Contratación Pública, sin perjuicio de aceptar como otra forma de garantía pagarés o letras de cambio según el caso. La garantía de seriedad de oferta comprenderá el monto del 2% del presupuesto referencial del proceso de que se trate, de acuerdo a lo establecido en el Art. 79 del reglamento de la Ley de Contratación Pública.

Art. 47.- Contenido de las ofertas.- Las propuestas de los oferentes se presentarán en un solo sobre, en originales o copia certificada por autoridad competente o protocolizados por Notario Público, según sea el caso, el mismo que necesariamente contendrá:

- 1.- Carta de presentación y compromiso (según modelo preparado por la entidad.).
- 2.- Datos generales del oferente (incluirlá en la información copia de títulos profesionales o la determinación del objeto social.).
- 3.- Declaración juramentada de no estar incurso el oferente en las prohibiciones que establece la ley. Ref. Arts. 55 y 56 de la Ley de Contratación Pública y el Art. 63 del reglamento a la ley.
- 4.- Certificado de la Contraloría General del Estado, sobre cumplimiento de contratos.
- 5.- Estados de la situación financiera y de resultados del último ejercicio fiscal, debidamente legalizados por contador federado y el oferente o el representante legal, según el caso, y la revelación de las principales variaciones ocurridas entre la fecha de los balances y el penúltimo mes anterior al de la presentación de la oferta, que afecten a la situación financiera del oferente, la cual estará debidamente legalizada por las personas que se citan anteriormente.
- 6.- Certificación de no adeudar al Municipio.

- 7.- Certificado de no adeudar al IESS.
- 8.- Para el caso de personas jurídicas, certificado de existencia legal, y de cumplimiento de obligaciones, expedido por la Superintendencia de Compañías; y, una copia certificada del nombramiento del representante legal (otorgado por el Registro Mercantil).
- 9.- Certificado de afiliación profesional (Colegio Profesional y Cámara de la Construcción.).
- 10.- Copia certificada del Registro Unico de Contribuyentes - RUC.
- 11.- Currículo vitae.
- 12.- Garantía de seriedad de la oferta (original por el 2% del valor del presupuesto referencial establecido por el Gobierno Municipal de Quijos). (Art. 73, literal c) de la L.C.P.).
- 13.- Propuesta.
- 14.- Presupuesto. La tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios.
- 15.- Análisis de precios unitarios de todos los rubros de trabajo, con el detalle de costos de equipo, materiales, transporte, mano de obra y costos indirectos, de cada uno de los rubros.
- 16.- Cronograma valorado de trabajo en barras y curva de inversiones (tiempo de y/o entrega).
- 17.- Detalle de maquinaria o equipo a utilizarse en la ejecución de la obra y/o estudios, disponibilidad de los mismos.
- 18.- Listado de personal técnico disponible a emplearse en la ejecución de la obra y/o estudios.
- 19.- Índice de solvencia.
- 20.- Índice estructural.
- 21.- Índice de endeudamiento.
- 22.- Detalle de información sobre concursos similares a lo solicitado en la obra (se adjuntará certificaciones o documentos que acredite la información).
- 23.- Lista de personal técnico, currículo vitae, compromiso de prestación de servicios profesionales.
- 24.- Experiencia de la firma (se adjuntará certificaciones que acredite la experiencia.).
- 25.- Metodología de construcción.
- 26.- Cuadro auxiliar de costos de mano de obra, de costos indirectos, de tarifas de equipos y de materiales.
- 27.- Los demás documentos y certificaciones que según la naturaleza del contrato solicite el comité en los documentos precontractuales.
- 28.- De ser adjudicado presentará la fórmula polinómica para el reajuste de precios, con el respectivo proceso

de cálculo, avalizado por la Cámara de la Construcción de Quito.

Art. 48.- Forma y plazo de entrega de las ofertas.- Las propuestas deberán entregarse en un sobre debidamente cerrado y con las debidas seguridad que no permitan conocer su contenido, sino en el acto de apertura.

Los documentos se presentarán foliados, numerados y con las rúbricas del responsable legal del proponente.

Las ofertas se recibirán en el día, hora y lugar señalados en la invitación o bases. Las ofertas entregadas fuera de tiempo y en un lugar distinto, no serán consideradas para el análisis, así como las propuestas enviadas por fax, correo o correo electrónico.

Art. 49.- Apertura de los sobres.- Los sobres de las ofertas se abrirán en el lugar, día y hora señalados para el efecto en la convocatoria, se dejará constancia en un acta, en la que se incluirán el nombre de cada oferente, el monto de la propuesta, plazos y cualquier otro detalle que amerite ser informado. En el caso de apertura de sobres podrán estar presentes los oferentes o sus representantes. Inmediatamente después de la apertura de los sobres, se designará la Comisión Técnica o de Apoyo, la misma que estará integrada por directivos, funcionarios y empleados de la Municipalidad, según su especialización en el caso de no contar con especialistas dentro de la institución se recurrirá, a los colegios de profesionales para obtener el apoyo necesario.

La Comisión Técnica o de Apoyo, analizará y evaluará las ofertas de manera tal, que la oferta seleccionada, sea la más conveniente para los intereses de la institución para lo cual a través de cuadros comparativos, presentarán el informe correspondiente, para que el Comité de Contrataciones disponga la adjudicación.

Sección II

PARA LA ADQUISICION DE BIENES

Art. 50.- Previa a la adquisición, el señor Alcalde, una vez recibido el requerimiento institucional, y dando cumplimiento a este reglamento, dispondrá la cotización de tres ofertas como mínimo, las mismas que deberán contener:

- a) Nombre o razón social del oferente o del representante legal de ser el caso;
- b) Número del registro único de contribuyentes;
- c) Descripción y especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos, de sus precios unitarios y totales y del descuento que se ofrezca si fuera el caso;
- d) Indicación de las garantías en caso de aceptarse la oferta;
- e) Forma de pago;
- f) Plazo de entrega; y,

g) Otros requisitos que fueren necesarios a criterio de la Dirección Financiera.

Posteriormente se presentará al señor al Alcalde, y este adjudicará a la oferta que mejor convenga a los intereses municipales, y se procederá a la adquisición directa, previa la firma del contrato; requiriéndose como único documento la factura y los demás documentos de respaldo. La Dirección Financiera a través de sus secciones, dispondrá que se haga el ingreso del bien en bodega, esta remitirá copia de la orden de ingreso a contabilidad para el registro correspondiente.

Sección III

PARA LA EJECUCION DE OBRAS

Art. 51.- La Dirección Departamental que solicita la ejecución de obra, la adquisición de un bien o la prestación de un servicio, remitirá al Alcalde el presupuesto referencial, los planos, levantamientos topográficos, diseños y demás especificaciones técnicas, así como las bases para la presentación de las ofertas, según el caso lo amerite. El Alcalde evaluará la necesidad y de ser procedente dará su autorización.

Art. 52.- La información del artículo anterior se remitirá a la Dirección Financiera, para que extienda la certificación presupuestaria y de disponibilidad de fondos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 44 de este reglamento.

Art. 53.- Con la información de los Arts. 50 y 51 de este reglamento, el Alcalde dispondrá se realice las invitaciones directas a las personas naturales, jurídicas, para que presenten sus ofertas.

Art. 54.- Recibidas las ofertas, estas serán analizadas por el Alcalde, y adjudicará a la oferta que más convenga a los intereses de la Municipalidad.

Adjudicada la obra al oferente que presentó la mejor oferta, se notificará a los otros participantes la decisión adoptada por el Comité de Contrataciones. La resolución de adjudicación y los documentos habilitantes, se remitirán al Procurador Síndico Municipal para la elaboración del contrato respectivo.

Art. 55.- El control y/o la fiscalización, estará a cargo de la Dirección Departamental que solicitó la ejecución de la obra, la adquisición del bien o la prestación del servicio, ejercerá la fiscalización de todos los trabajos por medio de un representante designado como Fiscalizador, este puede ser un ingeniero funcionario del Gobierno Municipal de Quijos asistido por personal técnico subalterno, para el caso de ejecución de obras.

Sección IV

PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS

Art. 56.- Para la prestación de servicios no contemplados por la Ley de Servicios Personales por Contrato ni por la Ley de Consultoría tales como: asesores, instructores, proveedores, asesores de control de gestión, capacitadores o similares estarán a lo dispuesto en las cláusulas del contrato, a la Ley de Servicio Civil y Carrera

Administrativa, Código de Trabajo y no requerirá del cumplimiento de las formalidades previstas en este reglamento.

Sección V

PARA LA EJECUCION DE OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE CONVENIO

Art. 57.- Se entiende a la modalidad de convenio, cuando la Municipalidad realiza la ejecución de una obra o la prestación de un servicio en cooperación con comunidades, recintos, pre-cooperativas, juntas parroquiales u otras instituciones con finalidad social o pública y/o personería jurídica, en donde existe una contraparte como aporte al financiamiento y/o ejecución de la obra. El convenio tiene como objetivo la generación de la capacidad local y comunal para su involucramiento en la realización de los proyectos, de este modo los beneficiarios estarán más dispuestos a operar, mantener y administrar las obras.

Art. 58.- La ejecución de obras bajo la modalidad de convenio, se realizarán desde USD 1.000 en adelante, para cuantías menores no se requerirá convenio.

Art. 59.- En los convenios en donde la Municipalidad aporte con mano de obra calificada, podrá contratar con no profesionales hasta USD 10.000,00.

Art. 60.- La Dirección Departamental que solicita la ejecución de obras, bajo esta modalidad, remitirá al Alcalde el presupuesto referencial, los planos, levantamientos topográficos diseños y demás especificaciones técnicas, según el caso lo amerite. El Alcalde evaluará la necesidad y de ser posible dará su autorización.

Art. 61.- La información del artículo anterior se remitirá a la Dirección Financiera, para que extienda la certificación presupuestaria y de disponibilidad de fondos, de acuerdo con lo establecido con el Art. 44 de este reglamento.

Art. 62.- Con la información de los Arts. 58 y 59 de este reglamento, el Alcalde dispondrá al Procurador Síndico realice convenio. El Departamento Jurídico exigirá los demás documentos necesarios a los beneficiarios para la celebración del convenio.

Art. 63.- Legalizado el convenio, este será remitido a la Dirección Departamental que solicitó la ejecución de la obra y al Departamento de Bodega, para el trámite y ejecución de obra, de conformidad con el convenio.

CAPITULO V

REGIMEN DE EXCEPCION

Art. 64.- Contratos con personas no profesionales.- la cuantía máxima para celebrar contratos con personas no profesionales será de 10.000,00 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, tomando en cuenta la idoneidad del personal, el equipo que necesite para la ejecución de la obra, la experiencia y la preparación técnica que requiera; y, el contratista deberá rendir como garantía una letra de cambio debidamente legalizada.

Art. 65.- Para la ejecución de obras cuya cuantía sea menor a USD 3.000,00 se realizará la modalidad de ordenes de trabajo, emitidos por el Departamento de Obras Públicas y aprobado por el señor Alcalde.

TITULO IV

DISPOSICIONES COMUNES PARA CONCURSOS DIRECTOS

Art. 66.- Soportes contables.- El contrato, la factura original y todos sus anexos constituirán los soportes de los registros contables. Copias de dichos documentos se conservarán en poder de quien fuere responsable de la custodia de los bienes.

Art. 67.- Prohibición de subdividir el contrato.- La pretensión de eludir los procedimientos establecidos en el presente reglamento, se observará lo provisto en el Art. 64 de la Ley de Contratación Pública.

Art. 68.- Registro de contratistas y proveedores.- Las direcciones y jefaturas, mantendrán actualizados un listado de contratistas y proveedores confiables y solventes para efectos de invitarlos a participar en la presentación de sus ofertas, dicho registro se actualizará semestralmente en la Municipalidad. Se incluirá su currículo sobre la solvencia y experiencia de contratistas y proveedores.

Art. 69.- Custodia de garantías.- La Dirección Financiera a través de Tesorería mantendrán el registro y la custodia de las garantías otorgadas en los contratos y serán responsables de notificar su vencimiento, por lo menos con diez días antes de su expiración a los contratistas y a las unidades de control y fiscalización a las que se refiere el Art. 37 de este reglamento. El Tesorero comunicará por escrito al Director Financiero el vencimiento con 30 días de anticipación.

Art. 70.- Obligaciones de los servidores municipales.- Todos los servidores del Gobierno Municipal de Quijos, están obligados a colaborar con los comités, comisiones técnicas cuando fueren requeridos, y por sus servicios tendrán los mismos derechos de los miembros del Comité de Contrataciones.

Art. 71.- Pertinencia de reclamo.- Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, deberán obligatoriamente rendir junto a su reclamo, una de las garantías previstas en los literales a), b) y c) del artículo 73 de la Ley de Contratación Pública, el equivalente al 7% de su oferta. En caso de que el reclamo resulte infundado o malicioso, a juicio de la entidad, dicha garantía sin más trámite será ejecutada sin que el oferente tenga derecho a restitución o a cualquier acción en sede administrativa o judicial en contra de la Municipalidad.

Art. 72.- Controversias y divergencias.- De surgir controversias en las cuales las partes no acuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje, será aplicable el proceso contencioso administrativo contemplado en el Art. 82 de la Ley de Transformación Económica.

Art. 73.- Prescripción de acciones.- En cuanto a la prescripción de acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el Art. 2439 del Código Civil para las nuevas acciones ejecutivas.

Art. 74.- Normas supletorias.- En todo lo que no esté previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto de manera supletoria a la Ley y Reglamento de Contratación Pública, Ley de Presupuestos del Sector Público, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, así como también la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, etc.

Art. 75.- Derogatoria.- Deróguense todas las ordenanzas, así como las demás normas internas reglamentarias, disposiciones o resoluciones legales, que se opongan a la presente ordenanza.

Art. 76.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo en Pleno, y sin perjuicio de su promulgación por cualquiera de las formas establecidas en el Art. 133 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Quijos, el 26 de abril del 2008.

f.) Prof. Marco Medina, Vicepresidente del Concejo.

f.) Lcda. Elvira Moya Moncayo, Secretaria General.

CERTIFICADO DE DISCUSION.- CERTIFICO: Que la ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Quijos, en las sesiones realizadas en los días 18 y 26 de abril del 2008.

f.) Lcda. Elvira Moya Moncayo, Secretaria General, Gobierno Municipal de Quijos.

VICEPRESIDENCIA DEL CANTON QUIJOS.- Baeza, a los treinta días del mes de abril del dos mil ocho; a las once horas.- **Vistos:** De conformidad con el Art. 128 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Prof. Marco Medina, Vicepresidente, Gobierno Municipal de Quijos.

ALCALDIA DEL CANTON QUIJOS.- Baeza, a los siete días del mes de mayo del dos mil ocho, a las ocho horas.- Ejecútase conforme lo establece la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

f.) Econ. Renán Balladares Bolaños, Alcalde del cantón Quijos.

Proveyó y firmó la presente ordenanza, el señor economista Renán Balladares Bolaños, Alcalde del

Gobierno Municipal de Quijos, el siete de mayo del dos mil ocho.- Certifico.

f.) Lic. Elvira Moya Moncayo, Secretaria General, Gobierno Municipal de Quijos.

SUSCRIBASE !!



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Av. 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER

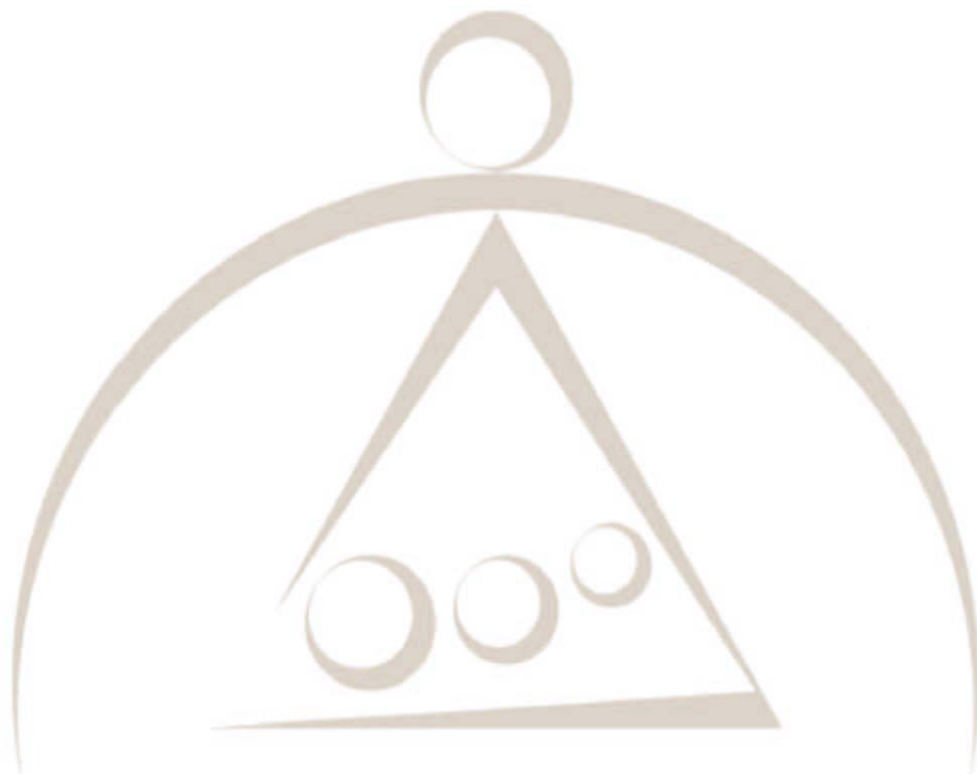
Teléfonos: **Dirección:** 2901 629 / Fax 2542 835

Oficinas centrales y ventas: 2234 540

Editora Nacional: Mañosca 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751

Distribución (Almacén): 2430 110

Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107





Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República
Responsabilidad de la Dirección del Registro Oficial