

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
UNIDAD DE POSGRADO, INVESTIGACIÓN Y
DESARROLLO
ESPECIALIDAD EN CONTRATACIÓN PÚBLICA Y
CONTROL GUBERNAMENTAL

“TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL”

PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE ESPECIALISTA EN
CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CONTROL GUBERNAMENTAL

“PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA AME, Y SU
INCIDENCIA EN LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS, 2015”

AUTOR: EC. JAVIER MAURICIO DÍAZ CAJAS

TUTOR: DR. C. JOHANNES SAN MIGUEL GIRALT, PHD

GUAYAQUIL - ECUADOR

AGOSTO 2016



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL		
TÍTULO: “Procesos de Contratación Pública en la A me, y su incidencia en la elaboración de un Manual de procedimientos, 2015”		
AUTOR/ES: Javier Mauricio Díaz Cajas	TUTOR: DR. C. JOHANNES SAN MIGUEL GIRALT, PHD	
	REVISORES: xx	
INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil	FACULTAD: Unidad de Posgrado, Investigación y Desarrollo	
CARRERA: Especialidad en Contratación Pública y Control Gubernamental		
FECHA DE PUBLICACIÓN: septiembre de 2016	N° DE PÁGS.: 56	
ÁREA TEMÁTICA: Contratación Pública		
PALABRAS CLAVES: Compras públicas, Contratación, Institución pública, Profesional, Sercop, LOSNCP.		
RESUMEN: Un documento de orientación preliminar en base al sistema de contratación pública, se considera que hace mucha falta en las instalaciones de la AME, documento que al no existir, ha complicado en parte la orientación del conocimiento de los profesionales que pasan por el proceso de selección y de cumplimiento de normas y reglas para la contratación pública, basados en este punto bajo los lineamientos de la Constitución de la República del Ecuador, los lineamientos del Código Civil y Código Integral Penal. El seguimiento de las normas expuestas por la SERCOP, y la LOSNCP, conllevan a verificar que muchos profesionales, están de acuerdo en la firma de un documento pero sin saber cómo funciona todo el proceso y como este podría beneficiarles en toda instancia y tal vez perjudicarles en algún momento donde se puedan tomar algún tipo de descontrol por algún tipo de incumplimiento en base a cumplir con el tipo de horario laboral o alguna tarea planificada o incumplimiento de parte del profesional que fue contratado para una tarea o alguna actividad por un tipo de proyecto o diligencia en la cual se requería a dicho profesional.		
N° DE REGISTRO (en base de datos): xx	N° DE CLASIFICACIÓN: xx	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web): xx		
ADJUNTO PDF	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
CONTACTO CON AUTOR:	Teléfono: 0997492191	E-mail: javiermauricio_diaz@hotmail.com

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del estudiante Econ. Javier Mauricio Díaz Cajas, del Programa de Especialidad en Contratación Pública y Control Gubernamental, nombrado por la Unidad de Posgrado, Investigación y Desarrollo CERTIFICO: que el trabajo de titulación especial titulado “Procesos de Contratación Pública en la A me, y su incidencia en la elaboración de un Manual de procedimientos, 2015”, en opción al grado académico de Especialista en Contratación Pública y Control Gubernamental, cumple con los requisitos académicos, científicos y formales que establece el Reglamento aprobado para tal efecto.

A tentamente,

DR. C. JOHANNES SAN MIGUEL GIRALT, PHD

TUTOR

Guayaquil, octubre 17 de 2016

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis hijos, ya que por ellos lucho y me esfuerzo cada día. A todas las personas que prestaron y participaron en el desarrollo del mismo. Gracias a la perseverancia y dedicación ha sido posible cumplir una meta más en mi vida.

AGRADECIMIENTO

Agradezco en todo momento de mi vida a Dios por darme la fuerza necesaria para seguir siempre adelante, a nuestro Señor Jesucristo por todas sus bendiciones y a mi familia por su fe, paciencia y por estar siempre conmigo.

DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de este trabajo de titulación especial, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”

Econ. Javier Mauricio Díaz Cajas

AUTOR

ABREVIATURAS

A M E	A sociación de M unicipalidades Ecuatorianas
EM U V I A L	Em presa M unicipal de C onstrucción
I N C O P	I nstituto N acional de C ontratación P ública
L O R T I	L ey Orgánica de R égim en T ributario I nterno
L O S N C P	L ey Orgánica del sistem a N acional de C ontratación P ública
	R eglam ento G eneral a la L ey Orgánica del Sistem a N acional de C ontratación
R G L O S N C P	P ública
S E R C O P	S ervicio N acional de C ontratación P ública
S O C E	Sistem a O ficial de C ontratación P ública

ÍNDICE

PORTADA	i
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL	ii
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR	iii
AGRADECIMIENTO	v
ABREVIATURAS	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1
Delimitación del problema:.....	1
Formulación del problema:.....	2
Justificación:.....	2
Objeto de estudio:.....	2
Campo de acción o de investigación:.....	3
Objetivo general:.....	3
Objetivos específicos:.....	3
La novedad científica:.....	4
CAPÍTULO I	6
MARCO TEÓRICO	6
1. Antecedentes.....	6
1.1.1. Historia de la Contratación Pública en Ecuador	8
1.1.2. La Constitución y su Norma en base a la Contratación Pública	9
1.2. Teorías Sustantivas	10
1.2.1. Contratos de la Administración Pública.....	10

1.2.2. Cuál es el referente de Contratación Pública	12
1.3. Referentes Empíricos	12
1.3.1. Organismos Competentes al Sistema Nacional de Contratación Pública	12
1.3.2. Objetivos que persigue el Sistema Nacional de Contratación Pública	14
1.3.3. Referente de la INCOP	15
CAPÍTULO II	16
2.1. Metodología	16
2.3. Hipótesis	18
2.5. Operacionalización de variables	19
2.6. Gestión de datos	20
2.7. Criterios éticos de la investigación	20
CAPÍTULO III	22
RESULTADOS	22
3.1. Antecedentes de la unidad de análisis o población	22
3.2. Diagnostico o estudio de campo	23
CAPÍTULO IV	32
DISCUSIÓN	32
4.1. Contrastación empírica	32
4.2. Limitaciones	33
4.3. Líneas de investigación	33
4.4. Aspectos relevantes	34
CAPÍTULO V	35
PROPUESTA	35
CREACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	35
5.1. Introducción	35
5.2. Justificación	36

5.3. Marco Legal y Políticas Generales	36
Conclusiones.....	38
Recomendaciones.....	38
Bibliografía	39
Anexo	42

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2:1. Operacionalización de Variable Independiente... ..	19
Tabla 3:2. Pregunta 1... ..	23
Tabla 3:3. Pregunta 2... ..	25
Tabla 3:4. Pregunta 3... ..	26
Tabla 3:5. Pregunta 4... ..	28
Tabla 3:6. Pregunta 5... ..	29
Tabla 3:7. Pregunta 6... ..	30

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 3:1. Pregunta 1	24
Gráfico 3:2. Pregunta 2	25
Gráfico 3:3. Pregunta 3	27
Gráfico 3:4. Pregunta 4	28
Gráfico 3:5. Pregunta 5	30
Gráfico 3:6. Pregunta 6	31

RESUMEN

Un documento de orientación preliminar en base al sistema de contratación pública, se considera que hace mucha falta en las instalaciones de la AME, documento que al no existir, ha complicado en parte la orientación del conocimiento de los profesionales que pasan por el proceso de selección y de cumplimiento de normas y reglas para la contratación pública, basados en este punto bajo los lineamientos de la Constitución de la República del Ecuador, los lineamientos del Código Civil y Código Integral Penal. El seguimiento de las normas expuestas por la SERCOP, y las LOSNCP, conllevan a verificar que muchos profesionales, están de acuerdo en la firma de un documento pero sin saber cómo funciona todo el proceso y como este podría beneficiarles en toda instancia y tal vez perjudicarles en algún momento donde se puedan tomar algún tipo de descontrol por algún tipo de incumplimiento en base a cumplir con el tipo de horario laboral o alguna tarea planificada o incumplimiento de parte del profesional que fue contratado para una tarea o alguna actividad por un tipo de proyecto o diligencia en la cual se requería a dicho profesional.

Palabras Claves: Compras públicas, contratación, institución pública, Profesional, SERCOP, LOSNCP.

ABSTRACT

A guidance document preliminary based on the system of public procurement, it is considered that is much needed in the facilities of the AME, a document that the absence has complicated partly orientation knowledge professionals who go through the selection process and compliance with standards and rules for public procurement, based on this point under the guidelines of the Constitution of the Republic of Ecuador, the guidelines of the Civil Code and Penal Code Integral. The monitoring of the standards set by the SERCOP, and LOSNCP, lead to verify that many professionals agree on the signing of a document but not knowing how the whole process works and how it could benefit them in every instance and maybe harm at some point where they can take some kind of lack of control by some kind of default based on compliance with the type of work schedule or any planned or breach of the professional who was hired for a task or activity for a project type work or diligence which was required to that professional.

Keywords: Public procurement, contracting, public institution, Professional, SERCOP, LOSNCP.

INTRODUCCIÓN

El presente desarrollo intenta dar solución al sistema de información por contratación pública y su intervalo en el sistema administrativo de la AME, del cual el beneficio que se orienta a la difusión de los procesos de contratación pública, es dirigida a profesionales a cubrir un puesto laboral fijo o eventual, que sus conocimientos que beneficie a la institución así como al contratado.

Es así que, la investigación a realizar, procura, bajo un análisis de los procesos de contratación pública del año 2015, del cual se prevé hay desconocimiento de los procesos idóneos de la contratación pública en base al sistema legal nacional, el profundizar el problema, verificar la fuente y de esta forma poder generar como propuesta la Elaboración de un Manual de Procedimientos de Contratación Pública Idóneos, que beneficie a la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (AME), que permitan el proceso adecuado del uso óptimo de las Leyes que rigen en base a este tipo de estudios, los mismos que se originan entre una serie de reglamentos y normativas en el ámbito público.

Delimitación del problema:

La indagación previa, conlleva al autor a verificar que el problema radica en determinadas circunstancias y fenómenos que afectan la contratación pública, del cual como logro de los objetivos de la presente investigación se formula un Manual de Procedimientos de Contratación Pública, en base a los hechos ocurridos en el año 2015 por el mismo fin. Del cual se presentan acorde a las leyes, el debido proceso, muchos de estos casos solo se han generado por el conocimiento de lo que la Nueva Constitución indica y no sobre los procesos que indica la LORTI, SERCOP y otros organismos que regulan este proceso.

Formulación del problema:

¿La falta de un Manual de Procesos idóneos de Contratación Pública está afectando los factores de desarrollo cognitivo profesional del talento humano de la AME en conocimiento de sus derechos, responsabilidades y en materia legal?

Justificación:

El presente proceso de investigación profesional sobre un problema del cual refleja el desconocimiento por parte de los funcionarios en la AME, no adopción del sistema informatizado, no se respetan los plazos de las correspondientes fases, lo que conlleva a justificar su desarrollo por la elaboración de un Manual de Procedimientos de Contratación Pública para la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, en base a los problemas acontecidos en el año 2015.

Objeto de estudio:

Se considera que el desarrollo sostenible y sustentable de una institución, conlleva a que esta, está procediendo de forma legal y que además de un buen sistema de contratación pública debe generar orientación a todo profesional del cual desee ejercer su carrera en la AME, de esta forma se pretende lograr que a través de un Manual de Procesos idóneos de contratación pública no solo el personal participante en el sistema de competencias de contratación pública se beneficie del mismo, al contrario, este manual pretende lograr que todo el talento humano de la AME a nivel general pueda estar al 100%

enterado del debido proceso legal en base al sistema de contratación pública en el Ecuador.

Campo de acción o de investigación:

El desarrollo se genera en la AME, dentro del área de Contratación Pública de la Institución en referente a lo acontecido en el año 2015 y su influencia en el sistema de contrataciones de la AME en el territorio nacional.

Objetivo general:

Formular criterios de organización, normativos y procedimentales para mitigar y atender los factores que afectan negativamente el procedimiento de contratación pública en la AME en el año 2015, conforme lo dispuesto en la LOSNCP y regulaciones complementarias.

Objetivos específicos:

- Verificar las falencias ocurridas en el año 2015 en la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (AME) por contratación Pública.
- Verificar bajo aspectos teóricos como ha funcionado el sistema de contratación pública en el país.
- Generar investigación de campo a través de encuestas y tabular la información obtenida en diferentes áreas.

- Elaborar un Manual de Procedimientos de Contratación Pública como propuesta de solución ante el problema previsto, con el fin de mejorar la calidad de vida institucional y facilitar el proceso para el talento humano de la institución.

La novedad científica:

El hablar de sistemas de contratación pública a nivel institucional, es hablar de los cambios demográficos, sociales, políticos y económicos en Ecuador, al igual que otras naciones, la variación del perfil profesional en análisis de su vida laboral y capacidades intelectuales para cubrir un puesto, son aspectos que conllevan a profundizar un tipo de análisis sobre las falencias o beneficios que se están originando en una determinada institución.

En este punto según el Manual de buenas prácticas contratación pública de la SERCOP, indican que el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), genera un tipo de estado Constitucional que se rige acorde a los derechos que el ciudadano profesional y común deben percibir, de esta forma se conviene a la mejora de la situación actual en la actitud y aptitud de la relación de contratación pública en base a la competencia para lograr ingresar al área de trabajo que presenta la vacante inicial.

El trabajo de Gabriela María Baquerizo Villamar, que elaboro un Manual de Procedimientos de Contratación Pública para la empresa municipal de construcción EMUVIAL, en el año 2014, en Santa Elena, indica que En el Gobierno de la revolución ciudadana por medio del órgano legislativo es decir la Asamblea Nacional Constituyente, se hizo pública la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, en el Suplemento del Registro Oficial No. 395, del 4 de agosto del 2008, con el único objetivo de construir un nuevo régimen de Contratación en el sector público, tendiente

básicamente a crear un sentido de compromiso y responsabilidad tanto de los ofertantes así como de los oferentes al momento de contratar bienes o prestar servicios.

El referente de importancia académica, se refiere a que cualquier profesional sin importar su carrera, debe incursionar en el campo de Naturaleza Jurídica de la Recepción de Pleno Derecho, lo que implica analizar sus componentes en el Contexto de Teoría General de Contratos.

Basados en lo anterior, la contratación Pública ha ido mejorando, pero su principal falencia, es que dentro de cada institución, son muy pocas, las que cuentan con un Manual de Procedimientos de Contratación Pública, por lo que este estudio, no solo pasa de ser un desarrollo investigación, sino que aporta a la sociedad civil y a la comunidad estudiantil de nivel superior, sobre cómo se debería estipular reglamentos y manuales en cada institución para evitar problemas a futuro por una mala práctica legal en el tipo de contrato a elaborarse y concebirse.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1. Antecedentes

En la Ley Orgánica de Hacienda de los años 1927 y 1928, se encontraba normada la contratación pública en el Ecuador, más tarde, en el año 1974 se dicta la Ley de Licitación y Concurso de Ofertas, cuyos montos de contratación era de cien mil sucres y cincuenta mil sucres, respectivamente.

Una de las reformas más trascendentales que tuvo a Ley fue publicada en la Ley no. 015, en el Registro Oficial de 27 de agosto de 1985, destacándose como importante los siguientes puntos: rebaja de las garantías del anticipo conforme avanzaba la obra, se establece la entrega recepcional provisional ficta o tacita, los montos para los procesos de licitación y concurso de ofertas, se fijaban de acuerdo al Presupuesto General del Estado, presenta soluciones para las controversias, se precisa el tema de los contratos financiados como préstamo de gobierno o de órganos multilaterales en el que el país fuera signatario. Algo fundamental de mencionar en esa reforma, es que se determinan rentas para algunos organismos del país, entre ellos, la Procuraduría General del Estado. (BIELSA, 2011).

En el Registro Oficial de 16 de Agosto de 1990 se publica la primer Ley de Contratación Pública, en donde se hace una clasificación entre procedimientos comunes especiales, reglando lo referentes a la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no sujetos a la Ley de Consultoría. Los comunes se dividen en; licitación, si la cuantía supera el valor de diez mil salarios mínimos vitales generales.

La contratación pública en nuestro país tuvo sus inicios a partir del nacimiento del Estado Ecuatoriano en el año de 1830, su crecimiento paulatino se expandió con la primera normativa denominada Ley de Licitaciones en 1964, pero no obstante, en el año de 1990 surge una nueva legislación, esta fue la ley de Contratación Pública que pretendía ser un instrumento legal que regularía acertadamente los diferentes aspectos de la Contratación Pública para solucionar de esta manera las diversas dudas y vacíos que generaron las leyes establecidas inicialmente, la ley antes mencionada fue transformada en el 2003 y consecuentemente derogada en agosto de 2008 y por último ser remplaza por la denominada Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En este sentido es necesario elaborar un manual de procedimientos de Contratación Pública para la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas que regule su accionar en las actividades de control inherentes a la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, incluidos los de consultoría; con el fin de mejorar su óptima administración y facilitar su control legal que regularía acertadamente los diferentes aspectos de la Contratación Pública para solucionar de esta manera las diversas dudas y vacíos.

1.1. Teorías Generales

1.1.1. Historia de la Contratación Pública en Ecuador

En Ecuador todas las instituciones públicas, para poder cumplir con sus deberes y obligaciones dentro de la funcionalidad del Estado, requiere del contrato para ejecución de obras, adquisición de bienes y solicitudes de servicios que por su naturaleza no puede ser ejecutados por la misma administración, estas necesidades implican el cumplimiento de la normativa legal establecida para el efecto, enlazando el principio de los principios jurídicos de: libre concurrencia, Igualdad entre los ofertantes, Publicidad, Transparencia y Legalidad. (AGUIRRE, 2006).

Cuando se manifiesta, que existe una normativa establecida, es necesario que exista una determinación de procedimientos comunes, procedimientos especiales y de contratación directa lo cual permite que la Administración Pública, se vincule con procedimientos que pueden afectar a sus necesidades, del régimen jurídico propio, que en definitiva se puede determinar que existe una falta de procedimientos comunes. (AGUIRRE, 2006).

En este punto según la Ley Orgánica de Contratación Pública (PÚBLICA, 2015) en el Art. 1, establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, del cual conviene al talento profesional que genera su competencia bajo sus propios conocimientos y factores competitivos.

El Art antes mencionado hace referencia a las responsabilidades adquiridas al haber un tipo de contrato o convenciones, en este estudio, este art, aporta en parte lo que se desea

expresar, pero el Art. 1454 indica que todo contrato es un acto que la parte contratante genera en beneficio de las partes a darse en el sistema de contratación pública, hacer o no hacer alguna cosa, así el Art 1455 indica que el contrato es unilateral, cuando una de las partes se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Art 1456 indica que el contrato es gratuito o de beneficencia cuando solo tiene por objeto la utilidad de una de las partes, sufriendo la otra el gravamen, en este caso, el Título 2 del Código civil, conlleva en el Art. 1461, que el contrato debe definirse, siempre y cuando las personas sean capaces de cumplir con la actividad descrita de forma legal, que su consentimiento, no le perjudique o no adolezca al vicio, que recaiga sobre un objeto lícito y que este esté sujeto a una causa lícita. En base a estos aportes se debe entender cómo y cuándo se dio esto de Contratación Pública, para lo cual se generar los antecedentes históricos a continuación.

1.1.2. La Constitución y su Norma en base a la Contratación Pública

Acorde a lo que indica el Art 190 de la Constitución de la República del Ecuador, este determina que la Contratación pública debe proceder acorde al arbitraje en derecho, previo pronunciamiento favorable de la Procuraduría General del Estado, conforme a las condiciones establecidas en la Ley.

En este cuerpo legal supremo no hay un tema específico sobre la Contratación Pública, pero si enuncia o los organismos que se encargan del control del sistema como son La Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado.

Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, en su Art. 3 establece las funciones del Procurador General del Estado relacionadas con la contratación pública, mismas que le corresponden privativamente y son las siguientes:

Supervisar el cumplimiento de dichos contratos y proponer o adoptar, con este fin, las acciones judiciales necesarias en defensa del patrimonio nacional y del interés público”. (ESTADO, 2014). Es necesario indicar que con la emisión de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se deroga la letra f) del Art. 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Estado, que se refería a la emisión de informes favorables por parte de este organismo para la celebración de contratos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Constitución Política de la República, las entidades del sector público y los funcionarios públicos sólo están facultados a hacer aquello que la Ley les permite. Por esta razón en materia de contratación pública, es necesario que en forma previa a iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad cuente con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas que debe estar vinculado con el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad Contratante; dichos parámetros también están establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Art.53).

1.2. Teorías Sustantivas

1.2.1. Contratos de la Administración Pública

Los contratos del Estado, “Contratos de la Administración o Contratos Administrativos”, esta regidos predominantemente por el Derecho Público y con un régimen

jurídico único. Para Esto el aporte de (LASSO, 2010), la administración pública no siempre obra en sentido unilateral, o sea, mediante actos administrativos, sino que, frecuentemente, llega también a un acuerdo con los particulares u otros entes públicos, por lo que, celebra actos bilaterales o plurilaterales de diferente naturaleza.

En este punto cabe indicar, que basados en términos generales, una gran mayoría de las instituciones jurídicas son comunes a los diferentes aspectos del ordenamiento jurídico, tal es el caso, por ejemplo, de que el contrato es común al derecho laboral, administrativo, etc. Algunos conceptos e instituciones que se desarrollaron en el primer momento en el Derecho privado, posteriormente han sido utilizados por el Derecho Público y singularmente por el Derecho Administrativo, produciéndose un verdadero préstamo o una verdadera cesión de técnicas. (TORRES, 2010).

En el Registro Oficial, suplemento 100 de 14 de Octubre del 2013, se sustituye el nombre del Instituto Nacional de Contratación Pública como órgano rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, conocido como INCOP. En la actualidad la nueva denominación es Servicio Nacional de Contratación Pública, cuyas siglas corresponden a SERCOP.

En la actualidad la nueva denominación es Servicio Nacional de Contratación Pública, cuyas siglas corresponden a SERCOP. Esta nueva forma de adquisición ha revolucionado a se refiere y por los constantes esfuerzos en convertirse en un país competitivo.

1.2.2. **Cuál es el referente de Contratación Pública**

En base a este subtema, se entiende como Contratación Pública al referente de conjuntos y principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planteamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las entidades contratantes del Estado. (RIVAS Ordoñez, 2009).

Sistema Nacional de Contratación Pública se expide para: 1) Contar con un sistema único de contratación pública; 2) Articular la contratación de todas las instituciones públicas en instancias de: planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, inclusive de consultoría". (RIVAS Ordoñez, 2009).

1.3. **Referentes Empíricos**

1.3.1. **Organismos Competentes al Sistema Nacional de Contratación Pública**

El Instituto Nacional de Contratación Pública junto con las demás instituciones y organismos públicos que ejerzan funciones en materia de presupuestos, planificación, control y contratación pública, forman parte del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el ámbito de sus competencias. Como son:

1. La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.

3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.

4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite”

La Procuraduría General del Estado es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por la Procuradora o Procurador General del Estado, designado para un período de cuatro años.

Corresponderá a la Procuradora o Procurador General del Estado, además de las otras funciones que determine la ley:

1. La representación judicial del Estado.

2. El patrocinio del Estado y de sus instituciones.

3. El asesoramiento legal y la absolución de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público con carácter vinculante, sobre la inteligencia o aplicación de la ley, en aquellos temas en que la Constitución o la ley no otorguen competencias a otras autoridades u organismos.

4. Controlar con sujeción a la ley los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades del sector público”

1.3.2. **Objetivos que persigue el Sistema Nacional de Contratación Pública**

Uno de los objetivos que persigue la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, es el de convertir a la contratación pública en un factor dinamizador de la Producción Nacional, y en particular promueve la participación de micro, pequeñas y medianas unidades productivas con ofertas competitivas para optimizar el aprovechamiento de las oportunidades de mercado que genera la demanda pública de obras, bienes y servicios.

La orientación de la LOSNCP se alinea con la Constitución de la República del Ecuador en materia de compras públicas, por cuanto en el artículo 288 establece que: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”

En este sentido, la LOSNCP establece incentivos mediante la aplicación de márgenes de preferencia para favorecer a los proveedores de obras, bienes y servicios de origen nacional.

1.3.3. Referente de la SERCOP

El Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, representa un servicio hacia la comunidad y por tanto es necesario que sus funcionarios y empleados mantengan la imagen y los estándares de calidad y honestidad que la Institución necesita para inspirar la confianza de la ciudadanía y dar la debida credibilidad a los procedimientos precontractuales y al sistema informático para la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública, LOSNCP.

En la ejecución de sus tareas el personal del SERCOP afronta situaciones que deben ser normadas para propender a una administración y servicios transparentes y eficaces; En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 12 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

2.1. Metodología

Basados en la fundamentación teórica, el desarrollo conlleva a profundizar el problema central en la AME Quito, del cual los métodos a generar en la indagación previa y complementaria se generan a través del análisis cualitativo, mediante la extracción de datos de los procesos de contratación pública del AME, analizando realidades subjetivas, el cual busca de manera urgente fortalecer y dinamizar los procedimientos de contratación pública a ejecutarse enfocado mediante este método, haciendo referencia al conjunto de elementos que se pueden observar o evidenciar en el desarrollo del levantamiento de la información.

2.2. Métodos

2.2.1. Métodos Teóricos y Empíricos

Método Cualitativo: Para (SAMPIERI, E, 2010), indica que el método Cualitativo conlleva al campo de investigación y orienta a determinar y estructurar más formalmente la idea de investigación.

Método Cuantitativo: Para (SAMP IERI, E, 2010), el indica que el planteamiento bajo el problema cuantitativo, conlleva a verificar lo que se pretende dentro del proceso de investigación, es decir, cuáles son sus objetivos. Una investigación busca, ante todo, contribuir a resolver un problema en especial; en tal caso se debe mencionar cual es y de qué manera se piensa que el estudio ayudara a resolverlo; otras tienen como objetivo principal probar una teoría a aportar evidencia empírica en favor de ella.

Método de descripción: Para (SAMP IERI, E, 2010); el método de descripción conlleva a verificar por medio de actos descriptivos, sobre lo que acontece en determinada circunstancia". En este punto los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Es decir, cuando la revisión de la literatura revela que tan solo hay guías no investigadas e ideas desde nuevas perspectivas.

Método analítico: Según (LOPERA, 2010), el método analítico "se entiende como la descomposición de un fenómeno en sus elementos constitutivos, ha sido uno de los procedimientos más utilizados a lo largo de la vida humana para acceder al conocimiento de las diversas facetas de la realidad."

Método estructural: Para (M AINOR, 2014) indica que el método estructural "ha aparecido y se está desplegando como una revolución en los dominios de un buen número de ciencias humanas: lingüística, etnología, sociología, economía, psicoanálisis, antropología. En todas ellas ha resultado fecundo, a veces de forma espectacular, aunque discutible.

2.3. Hipótesis

Si la elaboración de un Manual de Procedimientos de Contratación Pública, dirigida a la AME, oficina central Quito, esta generará beneficios de forma idónea sin problemas comunes a través de la Contratación Pública al talento humano profesional.

Fórmula Muestra:

$$n = \frac{N \cdot Z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot q}{d^2 \cdot (N - 1) + Z_{\alpha}^2 \cdot p \cdot q}$$

Nomenclatura

Dónde:

N : Total de emporio

z_{α}^2 : 1.96² (confianza del 95%)

P = simetría deseada (50%)

q = simetría de fracaso (50%)

d = falta (5%)

Dónde: $(55) (1.96)^2 (0.5) (0.5)$

$$\frac{(0.05)^2 (55 - 1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}{55 \cdot 3.8416 \cdot 0.5 \cdot 0.5}$$

$$(55 - 1) \cdot 0.0025 + (3.8416 \cdot 0.50 \cdot 0.50)$$

$$\frac{211.288 \cdot (0.25)}{0.135 + 0.9604}$$

$$n = \frac{52.822}{1.0954}$$

$$n = 48$$

2.5. Operacionalización de variables

Tabla 2:1. Operacionalización de Variable Independiente

Definición conceptual	Definición operacional	Nivel de medición	Indicadores
Dependiente Sistema de Contratación Pública	Conjunto de normas y reglas a seguir en un documento de origen público con fines laborales en el campo profesional	- Legislación Actual, investigador, Área de Estudio	- Apuntes registrados - Encuesta
Independiente Manual de Procedimientos de Contratación Pública	Documento guía que orienta al profesional de cómo debe proceder para poder mantener el accionar de contratación Pública y donde y como debe proceder al ocurrir incumplimientos en base a este tipo de acuerdos legales por firma legal y sello institucional.		

Fuente: Investigación de campo

Elaborado y Análisis: Javier Díaz

2.6. Gestión de datos

Para poder concebir la idea de realizar la investigación en el área de Estudio (A M E), la indagación previa se obtuvo de profesionales que aún son parte de la A M E y otros que salieron por situaciones irregulares de las cuales no se pretenden detallar en este documento pero si analizar para poder generar las propuesta de solución como lo es la elaboración del Manual de Procedimientos de Contratación Pública.

En base a los lineamientos investigativos, se procedió a verificar bajo la herramienta de observación, el tipo de comportamiento profesional y la dedicación generada a cada área de trabajo, en el área laboral profesional de la A M E. Basados en estos parámetros iniciales de investigación, la misma conllevó a verificar que los profesionales no todos están contentos o se cumplen a satisfacción sus derechos como empleados públicos, en muchos de los casos hay presiones que no tienen lugar dentro del proceso de control interno, en otros casos, el tipo de contrato a pesar de exigir tanto para el contratado y el contratante dentro de sus cláusulas, no se logra la satisfacción profesional, conllevando a generar estrés laboral y factores psicológicos de rutina que afecta el desempeño tanto profesional como social dentro de la institución.

2.7. Criterios éticos de la investigación

En base al campo profesional, el criterio estructural de la investigación en el área de estudio, Genera nuevos lineamientos estratégicos de conocimiento para el autor del trabajo de investigación, siendo para el este un sistema novedoso, que aunque existe por más de un siglo, sus cambios han llevado a verdaderos fracasos y en otros a mejorar la situación actual en la

que se presenta en las institución, para este fin se analiza de forma real, sobre la obtención de datos reales, sobre lo acontecido en el año 2015, y como este tipo de falencias han perseverado en el año en curso, siendo la alternativa de solución la elaboración del Manual de Procedimientos de Contratación Pública.

CAPÍTULO III

RESULTADOS

3.1. Antecedentes de la unidad de análisis o población

En base a los lineamientos investigativos, se procedió a verificar bajo la herramienta de observación, el tipo de comportamiento profesional y la dedicación generada a cada área de trabajo, en el área laboral profesional de la AME. Basados en estos parámetros iniciales de investigación, la misma conllevó a verificar que los profesionales no todos están contentos o se cumplen a satisfacción sus derechos como empleados públicos, en muchos de los casos hay presiones que no tienen lugar dentro del proceso de control interno, en otros casos, el tipo de contrato a pesar de exigir tanto para el contratado y el contratante dentro de sus cláusulas, no se logra la satisfacción profesional, conllevando a generar estrés laboral y factores psicológicos de rutina que afecta el desempeño tanto profesional como social dentro de la institución.

En base a estos lineamientos, se considera que la actitud y aptitud de la parte administrativa y de control interno, aún carece de lineamientos estratégicos en base a si se debe o no generar un reglamento interno que oriente y dignifique el talento profesional en la exposición de su capacidad intelectual, para este fin se pudo verificar por medio de un cuestionario de 6 preguntas como la orientación ante la falta de un reglamento interno y una guía donde se emerjan los sistemas estratégicos en verificación del cumplimiento de la

contratación pública de actividades profesionales en el edificio de la AME. De lo cual a través de la herramienta encuesta se pudo verificar los siguientes aspectos, emitidos en el subtema a continuar.

3.2. Diagnostico o estudio de campo

Se generan resultados favorables a los profesionales de la AME, se detallan la información siguiente.

Pregunta 1 ¿Conoce usted, Sobre los procesos idóneos de la contratación pública en la AME?

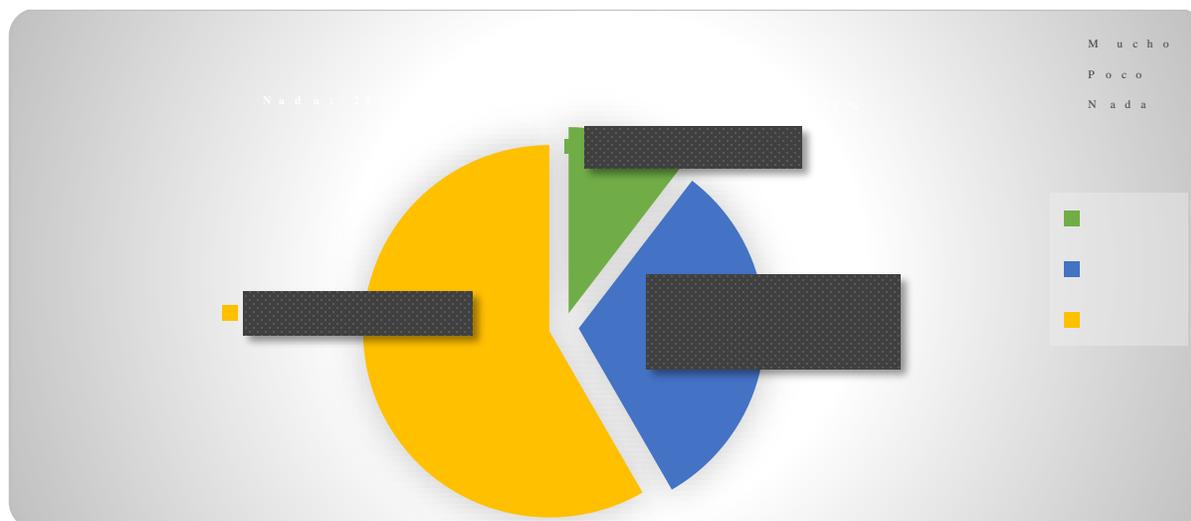
Tabla 3:2. Pregunta 1

CATEGORÍA	PARTICIPANTE	%
M u c h o	5	11 %
P o c o	15	31 %
N a d a	28	58 %
T O T A L	48	100 %

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

G r á f i c o 3 : 1 . P r e g u n t a 1



Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Análisis: En base a la pregunta donde se indaga si se conocen o no los procesos idóneo de contratación pública en la AME, de la muestra indicada y tomada para este estudio el 11% indican conocer mucho de estos beneficios, otro grupo del cual no se sienten en total satisfacción indican conocer poco de todos sus beneficios con un 31% y el grupo restante indican que nada conocen de la forma completa o general de sus beneficios en base al sistema de contratación pública con un 58% lo que conlleva a verificar que este tipo de sistemas de falta de difusión de los beneficios que se deben cumplir en base a la orientación efectiva de todos los funcionarios profesionales, no se está logrando por mucho énfasis en generar una buena relación de compañerismo entre el talento humano de la AME. .

Pregunta 2. ¿Usted está al tanto de las regulaciones y normas en base a la SERCOP en los procesos de contratación Pública?

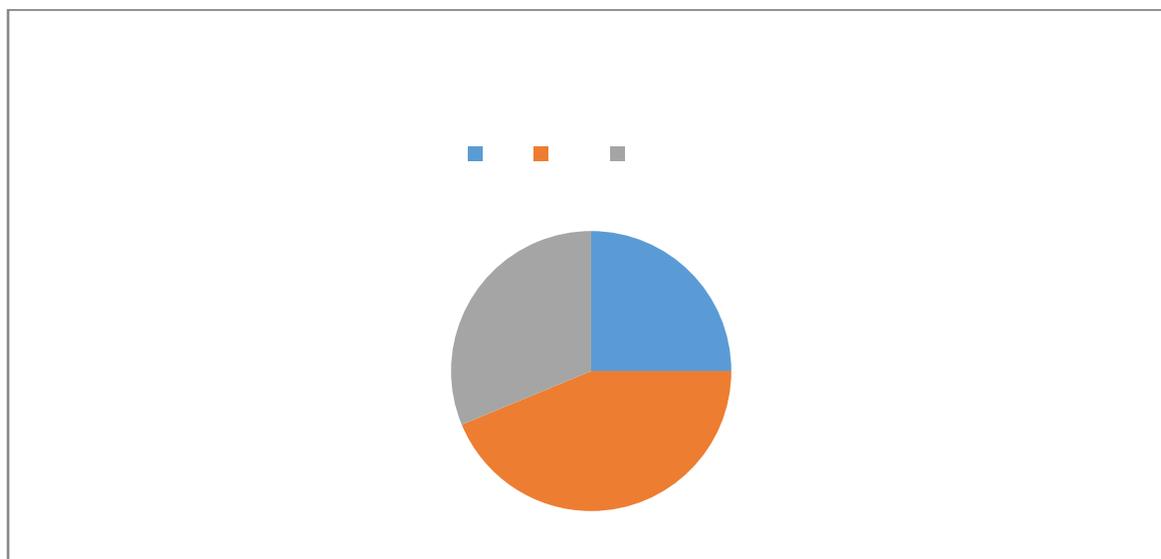
Tabla 3:3. Pregunta 2

CATEGORÍA	PARTICIPANTE	%
Si	12	25 %
No	21	44 %
Tal Vez	15	31 %
TOTAL	48	100 %

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Gráfico 3:2. Pregunta 2



Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Análisis: En base a la opinión profesional de si se está al tanto o no de lo que implica conocer las normas y regulaciones según la SERCOP, el 25% indica que si se debería generar un tipo de reglamento ya que la institución carece del mismo, el 44% indica que no, porque no es necesario, y el 31% indica que tal vez, se debería generar un reglamento interno en la institución, pero primero se deberían verificar cuales son los verdaderos intereses del grupo profesional y por qué no se había ejecutado antes este tipo de planteamientos.

Pregunta 3. ¿Está de acuerdo o en desacuerdo que deba existir un Manual de Procesos de Contratación Pública en la AME en beneficio de la difusión de normas y regulaciones a todo el personal profesional del Ecuador?

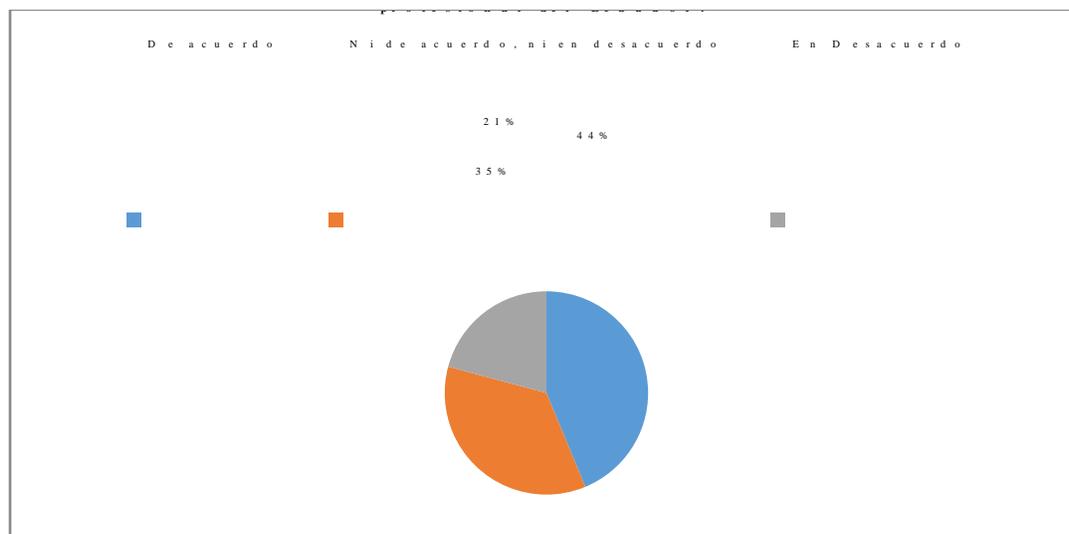
Tabla 3:4. Pregunta 3

CATEGORÍA	PARTICIPANTE	%
De acuerdo	21	44 %
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	17	35 %
En Desacuerdo	10	21 %
TOTAL	48	100 %

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

G r á f i c o 3 : 3 . P r e g u n t a 3



Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Análisis: Acorde a si debe Existir un Manual de Procesos de Contratación Pública, el 44 % de los intervenidos indican estar de acuerdo, el 35 % ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 21 % en desacuerdo, en base a esta pregunta, el interés por profundizar los lineamientos y conocimientos del cómo funciona el tipo de contratación pública en aspectos legales y otros, los profesionales que laboran bajo contratación pública en La AME, indican que si desean especializarse en este punto, ya que les beneficia el estar al tanto de cómo se debe proceder y que exigencias se deben generar ante la observación de algún tipo de falencia.

Pregunta 4. ¿Usted está de acuerdo en que como profesional de la AME, se deben generar capacitaciones regulares en base a conocimiento de regulaciones y normas vigentes, nuevos procesos idóneos a seguir en la contratación pública?

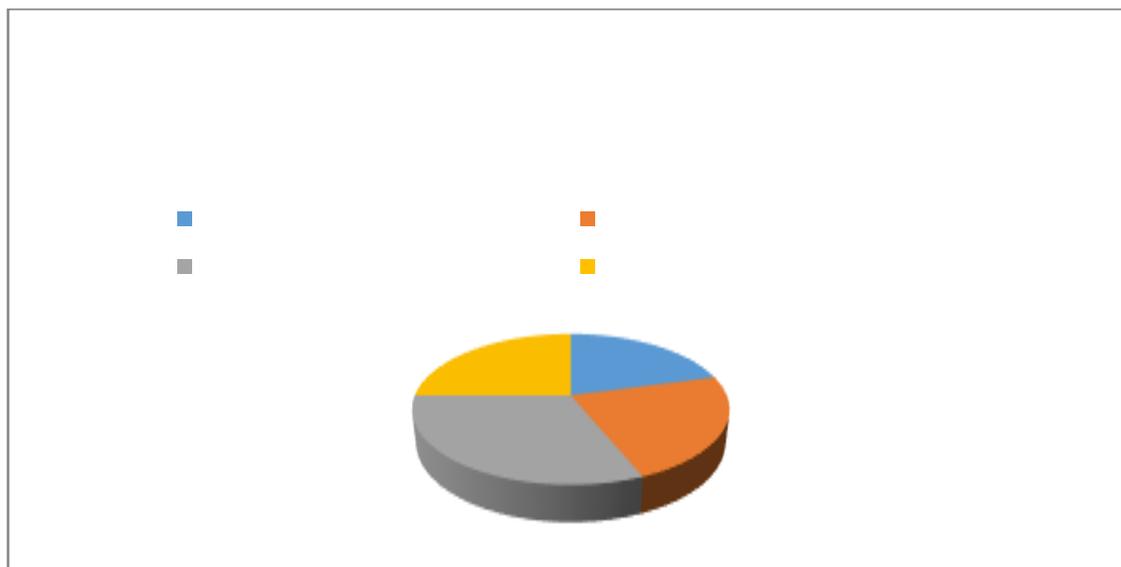
Tabla 3:5. Pregunta 4

CATEGORÍA	PARTICIPANTE	%
De acuerdo	10	21 %
En desacuerdo	11	23 %
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	15	31 %
Totalmente de acuerdo	12	25 %
TOTAL	48	100 %

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Gráfico 3:4. Pregunta 4



Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Análisis: acorde a si debería o no generar planes de orientación al sector profesional, el 21% indica estar de acuerdo, el 23% indica estar en desacuerdo, el 31% indica ni estar ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 25% indica estar totalmente de acuerdo, en este punto, la situación se torna favorable a que exista un plan de capacitación continua que oriente y no se aproveche en base a pérdida de tiempo para poder conocer todos los procesos idóneos de contratación pública a través del Manual de Procesos de Contratación Pública a proponer.

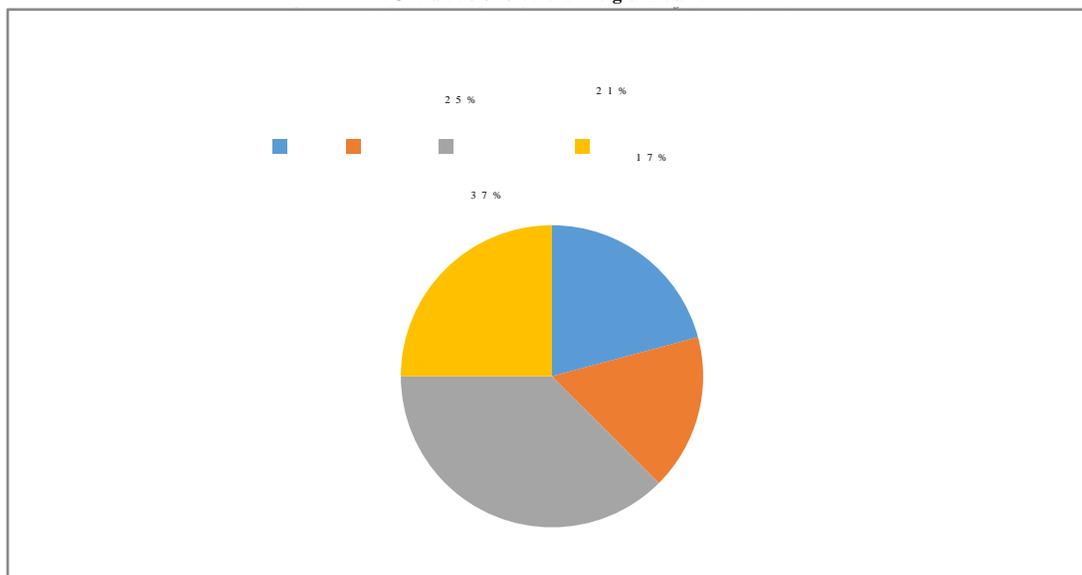
Pregunta 5. ¿Su respuesta sería sí o no en base a que se integre un Manual de Contratación Pública en la AME Ecuador?

Tabla 3:6. Pregunta 5

CATEGORÍA	PARTICIPANTE	%
Si	10	21%
No	8	17%
Tal vez	18	37%
En ningún momento	12	25%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

G r á f i c o 3:5. P r e g u n t a 5

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Análisis: Acorde a la respuesta, si es o no beneficiado por el proceso actual, el 21% indica que si se siente beneficiado, el 17% indica que no, el 37% indica que tal vez podrían estarse beneficiando pero no se consideran ni beneficiados ni perjudicados y el 25% indica que en ningún momento se sienten beneficiados.

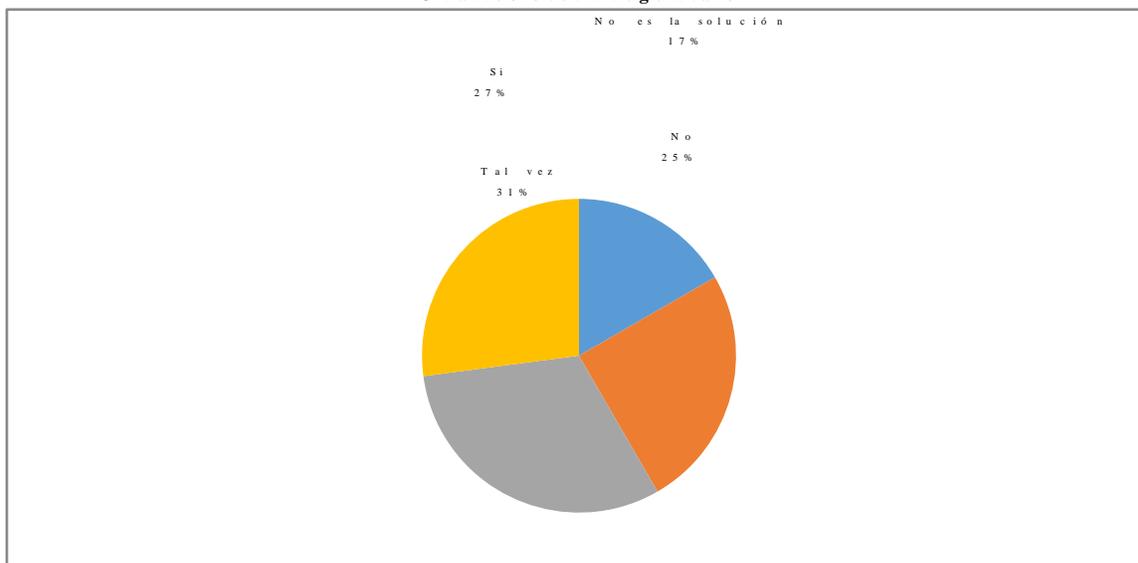
Pregunta 6. ¿Ustedes creen que un Manual de procedimientos de contratación pública sería la mejor herramienta para la solución ante el desconocimiento presente?

Tabla 3:7. Pregunta 6

CATEGORÍA	PARTICIPANTE	%
No es la solución	8	17%
No	12	25%
Tal vez	15	31%
Si	13	27%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

G r á f i c o 3:6. P r e g u n t a 6

Fuente: Encuesta

Elaboración y Análisis: Javier Díaz

Análisis: en preguntas anteriores, donde se identifica la necesidad de un documento guía como reglamento interno, el 17% indica que el manual no es la solución, el 25% indica que no están de acuerdo en que se genere un manual de procedimientos de contratación pública, el 31% indica que tal vez esta estrategia de Manual sería desconocimiento total de cómo se debe proceder en el sistema de contratación pública, lo que refiere la orientación a la elaboración de un Manual de procedimientos de contratación pública.

CAPÍTULO IV

DISCUSIÓN

4.1. Contrastación empírica

A través de los métodos empíricos como el exploratorio y deductivo, se pudo comprobar que el sistema de contratación pública no puede estar generando falencias en el área de contratación y ejecución de las actividades profesionales para las cuales fueron contratados. En base a las encuestas generadas, estos funcionarios, indican que se debe generar un tipo de documento guía donde represente el sistema guía en base a un reglamento y guía de orientación de los procesos más representativos y de aspectos legales que se deben cumplir en base al reglamento interno y durante el proceso de contratación pública en el área de estudio.

La controversia ante esta situación, nace del porque no se establece un tipo de reglamento interno y si este se ha intentado realizar, cuales serían las razones para no ponerlo en marcha, en este punto ante la respuesta de los profesionales intervenidos, se pretende lograr un Manual de procesos de contratación pública, los mismos que profesan reestructurar parámetros legales, que no se están tomando en cuenta en la AME, en como este Manual puede conllevar al mejoramiento de la capacidad de entendimiento del grupo profesional o talento humano de la institución.

Sumado a esto, el Manual, al ser requerido por el grupo de profesionales del área de estudio, podrá ser un documento útil para el debido proceso civil de contratación pública en el Ecuador.

4.2. Limitaciones

Se cree que el sistema de contratación pública, en el nivel de entendimiento profesional, no es optimizado o en las circunstancias en las que se encuentra este tipo de situación, se pueda derivar porque la directiva administrativa y de control interno, no les interesaría generar este tipo de documentos en base a que todo el personal se pueda orientar en cómo funciona todo el proceso, si este es el caso, hay errores que se están cometiendo, ya que es de interés público y por ende la paginas web del gobierno, indican el debido proceso a nivel externo en base al sistema de contratación pública y si el segundo punto es el desconocimiento de parte del administrativo de AME, porque no se han capacitado en el debido proceso y este haya conllevado al entendimiento general de cómo se debe proceder de forma externa y como se debe incurrir de forma interna.

4.3. Líneas de investigación

En base a obtener los resultados, se procedió, a generar alternativas consultivas de desarrollo psicológico, donde el método de inducir al talento humano a ser parte del estudio, genera al alternativa de desarrollo en base a si se está procediendo de la forma óptima o no dentro de la institución y como ellos/as se están siendo, en base a su área laboral y por los beneficios o perjuicios que se estarían originando dentro del área de estudio.

Basados en este campo, las líneas de investigación conllevaron a profundizar el tema de estudio, dentro de cada área profesional, para verificar quienes están satisfechos con el sistema de contratación pública y quiénes no. El sistema o grupo de estrategias de intervención humana, logro generar las respuestas originadas en el capítulo anterior bajo su tabulación, de lo cual los resultados orientaron a verificar el requerimiento que se debe generar para la optimización de recursos orientativos en base a los lineamientos legales del sistema de contratación pública.

4.4. Aspectos relevantes

La importancia del Manual de Procesos de Contratación Pública para el talento humano de la AME, se considera, debe generar un tipo de documento de orientación del debido proceso de contratación pública, en base al cumplimiento de sus derechos o incumplimiento de los mismos.

En este punto, se considera que la elaboración de un Manual de Procesos de Contratación Pública, será la solución para el sistema de conocimiento de contratación pública y su intervención en base al proceso de adquisición de conocimientos de forma general y en beneficio de la institución para futuras capacitaciones y nuevas contrataciones que se puedan generar.

CAPÍTULO V
PROPUESTA
CREACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA

5.1. Introducción

En base a los parámetros expuesto por el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), ante las facilidades de control interno y externo que generan la legislación actual, se pretende que cada institución pública pueda lograr mantener un tipo de documento donde se pueda orientar a cada funcionario de dicha institución y conlleve a que se mejoren todas las actividades de planificación y coordinación basados en aspectos de solidaridad y sustentabilidad, donde se puedan redistribuir las mismas en favor a la acción de mejoras por procedimientos de contratación pública y logro de la satisfacción del talento humano de la institución pública de la AME, con Central en la ciudad de Quito.

El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), al ser el ente rector del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), desarrolla y moderniza mecanismos y herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública para el apoyo de sus participantes, así también impulsa la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados. El propósito del SERCOP es además, difundir normas, reglas, procedimientos y mejoras prácticas para el beneficio de todos los actores del Sistema

Nacional de Contratación Pública en aras de mantener procedimientos transparentes, oportunos, ágiles y eficientes en beneficio de toda la sociedad.

5.2. Justificación

La elaboración de un Manual de Procedimientos idóneos de Contratación Pública, se deben formar parámetros de importancia porque este será una herramienta técnica de suma importancia en la gestión para el Departamento de adquisiciones y demás áreas inmersas en los procesos.

Este instrumento provocará en los trabajadores un accionar más claro, sobre las etapas que se deben de realizar para adquirir un bien o contratar un servicio de acuerdo al procedimiento seleccionado para hacerlo.

En las encuestas dirigidas al personal de la AME de forma Aleatoria, se llegó a la conclusión de que un manual mejoraría la gestión administrativa del departamento de contratación pública y de la institución, además de convertirse en una herramienta de entrenamiento para el personal nuevo que se adhiere a esta área en un futuro.

5.3. Marco Legal y Políticas Generales

- (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008) (LOSNCPE) Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- (Asamblea Nacional del Ecuador, 2009) (RGLOSNCP) Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Resoluciones y Pliegos emitidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.
- Promover el desarrollo armónico y coordinado de las actividades inmersas en los procedimientos de contratación pública en la AME Ecuador.
- Contar con un personal administrativo, técnico y operativo preparado e idóneo y con sentido de responsabilidad y cumplimiento a las tareas asignadas por los superiores.
- Fomentar el trabajo en equipo mediante el intercambio de ideas y de información entre las autoridades y áreas involucradas en los procesos de contratación pública.
- Contribuir a la gestión local a través de la optimización de los esfuerzos organizacionales hacia un objetivo de desarrollo para la AME Ecuador.

Conclusiones

1. Se concluye que los procesos de contratación pública, no beneficia a la institución en estudio, siendo este un proceso meramente transaccional, la gestión abarca todo el proceso de contratación, desde la evaluación de la necesidad a la gestión de contratos y pago, como así también a la etapa post contractual. Por lo tanto la contratación pública debe estar basada en la transferencia de conocimientos para el desarrollo de la administración pública.
2. Se concluye que el contrato, una vez realizado en los tiempos adecuados, utilizando correctamente los procedimientos, y en que la definición del requerimiento que efectúa la entidad contratante, se ajusta a las necesidades y las características del bien o servicio definidos. Con una buena definición de productos o servicios los proveedores pueden ofertar mejor. Para ello se deben explicitar todos los aspectos que es necesario evaluar para realizar la comparación de las ofertas, es decir contar con criterios claros y explícitos para evaluar las alternativas que mejor se ajustan a las necesidades.
3. Se concluye que el manual de procedimientos beneficiará a la institución y a los funcionarios de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas. Así mismo podrá enfocarse a todos los gobiernos autónomos municipales que el AME representa y asiste.

R e c o m e n d a c i o n e s

- a) Se recomienda que se deben verificar los procesos del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), e incluir el manual de procedimientos de contratación pública el mismo que debe propender se respeten las fases en cada proceso a publicarse.
- b) Se recomienda que todo el personal de la AME debe tener los conocimientos básicos sobre el Marco Jurídico
- c) Se recomienda capacitar a todo el personal del AME, no solo a los que pertenecen al área de contratación pública, sino a todos los servidores públicos para que se puedan cumplir todas las fases en cada proceso de manera eficaz

Bibliografía

- AGUIRRE, T. M. (2006). *Manual de práctica de derecho administrativo*. Loja: UTPL.
- ALCÍVAR, B. (2014). *Economía Internacional*. Guayaquil.
- ÁLVAREZ, G. (2012). *Satisfacción de los clientes y usuarios con el servicio ofrecido en redes*. Caracas.
- ARAQUE, W. (2012). *Las Pyme y su situación actual*. Quito: Ecuador.
- BIELSA, R. (2011). *Derecho Administrativo*. Buenos Aires.
- CÓDIGO CIVIL. (2013). *Libro IV: DE las Obligaciones en General y de los Contratos. Título I. Art. 1453-1454-1455-1456*. Quito: Ediciones Legales.
- DGA. (2012). *Manual de Procedimientos Aduaneros*. Nicaragua.
- ESTADO, L. O. (2014). *REGISTRO OFICIAL 312 DEL 13 DE ABRIL DEL 2104*. QUITO: CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES.
- LARREA, A.M. (2012). *Secretaría Nacional de Educación y Desarrollo*. Quito.
- LASSAGNE, T. (2015). Objetivos y metas de la logística. En C. R. Ángel, *Logística Comercial Internacional* (págs. 259-263). Barranquilla: UNINORTE.
- LASSO, S. E. (2010). *Tratado de Derecho Administrativo*. Quito.
- MAILLO, L. (2011). *Informatización de la Gestión del Capital Humano en el CITI*. Colombia.
- MAINOR, R. (2014). *etodologia del Analisis estructural*. Barcelona: Press Free.
- MCE. (2014). *Boletín Oficial Julio-Agosto del 2014*. Quito.
- OMAR, A. P. (2015). *La intervención Social y ambiental desde el campo del trabajo social*. Madrid: Green Globe.
- PARKIN, M. E. (2014). *Microeconomía*. México.
- PNBV. (2013). *Sumak Kawsay*. Quito: SENPLADES.

PÚBLICA, L. O. (2015). *REGISTRO OFICIAL. Art 1*. Quito: SERCOP.

PUCHOL, L. (2010). *El libro de las entrevista de trabajo*. España: Diaz de Santos.

RIVAS Ordoñez, L. (2009). *Interrogantes y respuestas sobre la Nueva Ley de Contratación Pública*. Quito: Telleres Impresos Ecuador.

SALINAS, P. J. (2015). *Metodología de la Investigación Científica*. Mérida: ULD.

SAMPIERI, E. (2010). *Metodología de la Investigación*. Torrejon: M c Graw Hill.

SÁNCHEZ, G. (2011). *Introducción a la Teoría Económica un enfoque Latinoamericano, Cuarta Edición*. México: Pearson Educación.

SENPLADES. (2013). *Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017: Introducción*. Quito.

SUPERCIA. (2014). *Servicio ciudadano*. Quito.

THOMPSON. (2012). *Administración Estratégica*. New York.

TORRES, M. (2010). *Manual de Práctica de Derecho Administrativo*.

A n e x o

Procesos legales idóneos de la Contratación Pública de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas

Q u e, el artículo 313 del Código Orgánico de Organización Territorial Autónoma y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados, en cada nivel de gobierno, tendrá una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, de acuerdo a lo que señalen sus estatutos;

Q u e, en la ciudad de Muisne, los días 23 y 24 de febrero de 2012, se aprobó el Estatuto de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas y en la ciudad de Santa Elena, cantón Playas el 27 de junio de 2014 en la XXXVI Asamblea Ordinaria de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, se procedió a reformar el Estatuto y a elegir a los nuevos vocales del Directorio del Comité Ejecutivo de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas;

Q u e, el artículo 1 del Estatuto de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas establece que es una institución pública, autónoma y permanente, creada por ley para la representación, asistencia y coordinación de las municipalidades del Ecuador destinada a promover la democracia interna, la solidaridad, la representación y la participación de todos sus miembros;

Q u e, en el Registro Oficial Suplemento No. 395, de 4 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública, expedida por la Asamblea

Nacional Constituyente, la misma que determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que celebren las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la mencionada ley;

Q ue, en el Registro Oficial No. 100 Segundo Suplemento de 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Q ue, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 de 30 de abril de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 588 el 12 de mayo de 2009, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el mismo que tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley;

Q ue, es necesario definir procedimientos internos para agilizar los procesos de contratación pública que realiza la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, acorde con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las reformas efectuadas a estos instrumentos legales y las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP;

En uso de sus atribuciones y facultades legales,

RESUELVE:**EXPEDIR EL SIGUIENTE MANUAL DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES ECUATORIANAS****CAPÍTULO I****GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto.- Establecer procedimientos institucionales para ejecutar los procesos de contratación pública dentro de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, que permitan la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP y demás normativa conexas.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente manual es de cumplimiento obligatorio y aplicación para todas las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores que laboran en la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas.

Art. 3.- Plan Operativo Anual (POA).- Contendrá todas las actividades a realizarse por cada área de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas para cada año fiscal, de acuerdo con el presupuesto Planificado para la actividad coordinada, y será aprobado por las autoridades competentes designadas para este fin. La Coordinación de Planificación será la responsable de la elaboración, seguimiento y control de este instrumento.

Art. 4.- Plan Anual de Contrataciones (PAC).- Contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante el año fiscal, en función de sus respectivas metas institucionales de acuerdo con el Plan Operativo Anual (POA).

En caso de que alguna adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios o consultoría no esté incluida en el PAC, para que se pueda iniciar el respectivo proceso de contratación, el área correspondiente, deberá solicitar autorización y una vez autorizado podrá emitir un plan de contingencia acorde a la planificación y coordinación generada.

Art. 5.- Aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).- El Plan Anual de Contrataciones y sus reformas será aprobado por el Director Ejecutivo, mediante resolución debidamente motivada, de conformidad con la delegación realizada en la Resolución No. 001-P-AME-2015 del 07 de enero del 2015.

Art. 6.- Publicación del Plan Anual de Contrataciones (PAC).- Se faculta a la Coordinación de Contratación, para que de acuerdo al POA aprobado por el Comité Ejecutivo, elabore, consolide y publique el PAC, en función de las respectivas metas institucionales y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

El PAC será publicado obligatoriamente en el portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec y en página web de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, dentro de los quince primeros días del mes de enero de cada año; así mismo sus posteriores reformas deberán ser publicadas oportunamente.

Art. 7.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.

Art. 8.- Especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación.- Los titulares de cada área requirente, de acuerdo a las necesidades institucionales de bienes, obras y/o servicios deberán elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, aplicando los siguientes conceptos:

a) Las especificaciones técnicas: Se refieren a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o ítems requeridos, en función de las propiedades de su uso y empleo, así como de sus características fundamentales y especiales, requisitos funcionales o tecnológicos, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y/o rendimiento, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados.

Las especificaciones serán claras, completas y concisas y no deberán presentar ambigüedades ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición.

b) Los términos de referencia: Se refieren a las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios. La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido se podrá incorporar especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución.

Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del proceso y no con relación a los consultores o proveedores.

Art. 9.- Comisión Técnica.- Para cada proceso de contratación de: 1. Consultoría por lista corta o por concurso público; 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; 3. Licitación; y, 4. Cotización, se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá;
2. El titular del área requirente o su delegado; y,
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Cuando el presupuesto referencial de la contratación no supere el monto antes indicado, la máxima autoridad o su delegado, podrá designar a uno o más servidores para que proceda a evaluar y/o calificar las ofertas, según el procedimiento que corresponda.

Los informes de la Comisión Técnica o del o los delegados, que serán dirigidos al Presidente como máxima autoridad o su delegado, deberán incluir el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

CAPÍTULO II

CONTRATACIONES POR ÍNFIMA CUANTÍA

Art. 10.- Para las contrataciones por ínfima cuantía se deberá cumplir lo establecido en el artículo 52.1. De la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 60 del Reglamento General y la Resolución INCOP-062-2012 (actual SERCOP), a través de la cual se expidió la Casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía; para el efecto se observará el siguiente procedimiento:

1. El área requirente o la Unidad Técnica Regional, según corresponda, deberá contar con 3 (tres) proformas o cotizaciones originales debidamente aceptada por el ejecutivo, dirigidas de manera expresa a la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, que incluyan como mínimo los siguientes datos: fecha de emisión, razón social (persona jurídica o natural) RUC, vigencia de la oferta, descripción del bien o servicio, plazo de entrega, forma de pago y demás datos que se consideren necesarios.

2. El área requirente, según corresponda, será la responsable de elaborar el cuadro comparativo, en el que se realizará el análisis de las propuestas, escogiendo a la que más convenga a los intereses institucionales, de acuerdo al formato establecido por la AME

3. El área requirente, deberá enviar los documentos enunciados en los numerales 1 y 2, con un memorando dirigido al área (Dirección Nacional o Coordinación) que en su planificación cuente con los recursos necesarios para la contratación.

4. El área correspondiente (Dirección Nacional o Coordinación), elaborará la “solicitud de bienes y servicios” de acuerdo al formato establecido por la AME, la cual deberá

ser numerada cronológicamente en cada una de sus áreas (*Firma en la solicitud de bienes y servicios en "UNIDAD REQUINENTE"*).

5. la unidad requirente solicitará a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica la validación del PAC y la certificación de catálogo electrónico.

6. La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica a través de la Coordinación de Compras Públicas entregará la validación del PAC y catálogo electrónico (*Firma en la solicitud de bienes y servicios en "VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y CERTIFICACIÓN PAC"*) al área requirente para que continúe el proceso.

7. El área correspondiente (Dirección Nacional o Coordinación), deberá verificar que la actividad a realizar consta en su POA (*Firma en la solicitud de bienes y servicios en "CERTIFICACIÓN POA"*). enviará con memorando toda la documentación mencionada anteriormente a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación (*Firma en la solicitud de bienes y servicios en "AUTORIZADOR DE GASTO"*)

8. La Dirección Ejecutiva enviará el expediente al área correspondiente (Dirección Nacional o Coordinación), toda la documentación para que elabore la solicitud de certificación presupuestaria a la Dirección Nacional Administrativa Financiera.

9. El (la) Analista de Control Previo revisará la Solicitud de Bienes y Servicios con la documentación habilitante requerida original.

10. La Dirección Nacional Administrativa Financiera, dispondrá a la Coordinación Financiera elaborar la respectiva Certificación Presupuestaria (*Firma en la solicitud de bienes y servicios en "CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA"*), y entregará mediante memorando a la Dirección Nacional Administrativa Financiera dicha certificación, para su respectiva derivación a la unidad requirente, esta documentación deberá ser completa y original.

11. Cumplido este procedimiento el área correspondiente (Dirección Nacional o Coordinación), enviará el expediente a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica para que a través de la Coordinación de Contratación Pública.

12. realice el procedimiento de contratación. (*Firma en la solicitud de bienes y servicios "ENCARGADO/A DEL PROCESO"*).

13. La elaboración de la Orden de Servicio se realizará en la Coordinación de Contratación Pública (*Firma en la solicitud de bienes y servicios en "CERTIFICACIÓN PAC", "CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA" "VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO" y en "ENCARGADA/O DEL PROCESO (CONTRATACIÓN PÚBLICA)"*).

CAPÍTULO III

CONTRATACIONES POR PROCESOS DIFERENTES

Art. 11.- Para las contrataciones por procesos diferentes al de ínfima cuantía se deberá cumplir lo establecido por la Ley, Reglamentos, Resoluciones, que contendrá como mínimo lo siguiente: justificación de la contratación a realizar, objeto de la contratación, presupuesto referencial, solicitud de autorización de gasto y emisión de certificación presupuestaria.

Art. 12.- Procedimiento.- Los procedimientos de contratación pública que se lleven adelante por parte de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, tendrán en cuenta lo siguiente:

1) El área requirente solicitará a través de memorando la autorización del gasto y el inicio del procedimiento, al Director Ejecutivo, para que éste a su vez:

2) Cuando los procedimientos de contratación no superen el monto establecido para la ínfima cuantía, envíe a la Dirección Nacional Administrativa Financiera para que autorice el gasto, como delegado de la Máxima Autoridad.

3) Cuando los procedimientos de contratación superen el monto establecido para la ínfima cuantía, traslade la solicitud al Presidente de la AME, y como Máxima Autoridad autorice el gasto.

Son requisitos imprescindibles a ser presentados por las áreas requirentes junto con la solicitud de inicio de cualquier procedimiento precontractual incluyendo el de ínfima cuantía, los siguientes:

4) El formulario "SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS", el cual deberá ser numerado cronológicamente en cada una de las áreas requirentes (Firma en "UNIDAD REQUIRENTE").

5) La certificación del POA emitida por la Coordinación de Planificación la cual deberá indicar que la actividad a realizar consta en el POA (validación en el formulario de solicitud de bienes y servicios, firma en "CERTIFICACIÓN POA").

6) Al menos 3 proformas o cotizaciones y cuadro comparativo con firmas de responsabilidad de elaboración, revisión y aprobación; en caso de no ser posible la obtención de 3 proformas o cotizaciones, dicha situación deberá estar certificada en el cuadro comparativo.

7) La Dirección Nacional Administrativa Financiera enviará el expediente al área requirente para que ésta solicite a la Coordinación de Contratación Pública la Certificación

PAC, la cual deberá certificar que la adquisición a ser realizada se encuentra contemplada en el PAC de la Institución, a excepción de ínfima cuantía y procesos en situaciones de emergencia (impresión del portal institucional del SERCOP y validación en el formulario de solicitud de bienes y servicios, firma en “CERTIFICACIÓN PAC”)

8) Asimismo, el área requirente solicitará a la Coordinación de Contratación Pública la Verificación de catálogo electrónico, en la cual se acredite que la adquisición a ser realizada se encuentra o no disponible en el Catálogo Electrónico de Compras Públicas (validación en el formulario de solicitud de bienes y servicios, firma en “VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO”).

9) El área de Contratación Pública entregara con memorando la documentación completa incluyendo ya la certificación y validación solicitada a la Unidad requirente.

10) Con el expediente completo el área requirente solicitará a través de memorando a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica elabore los pliegos del proceso a través de la Coordinación de Contratación Pública.

11) Considerando que la cancelación del procedimiento se la puede efectuar entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, conforme lo determina el artículo 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el área que solicite la cancelación, deberá tomar en cuenta el tiempo determinado en la ley para efectuar el pedido antes indicado, caso contrario se continuará con el trámite del proceso.

12) En la etapa de preguntas y respuestas, para el caso de las respuestas efectuadas en la etapa de preguntas y aclaraciones, se levantará el acta correspondiente con las firmas de responsabilidad de los involucrados en dar respuesta a tales preguntas dentro de cada proceso.

Igual procedimiento se efectuará para el caso de las aclaraciones, teniendo presente lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento General a la LOSNCP.

13) Para la presentación de las ofertas, éstas deberán ser recibidas en el lugar o área de la Institución que se determine en los pliegos para cada procedimiento de contratación.

A la hora y lugar determinado en los pliegos, se procederá con la apertura de las ofertas, conjuntamente con el área requirente, luego de lo cual se determinará si existen errores de naturaleza convalidable, conforme lo determinado en el Art. 23 del Reglamento a la LOSNCP y las resoluciones emitidas para el efecto por parte Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, de lo cual se dejará constancia por escrito con la firma de los involucrados en el acto.

14) En cada proceso de contratación, cuando corresponda se realizará la etapa de calificación o evaluación de ofertas, en la cual de manera fundamentada se levantará la respectiva acta de calificación o el informe que correspondiere, con el señalamiento y recomendación expresa del oferente al que deba ser adjudicado el proceso de contratación, o a los oferentes en el caso de adjudicaciones parciales o por ítems-lotes; o la recomendación de declaratoria de desierto del procedimiento, misma que será puesta a consideración de la máxima autoridad o su delegado, a través del informe respectivo.

15) Con la aprobación del informe de la máxima autoridad o su delegado la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica a través de la Coordinación de Contratación Pública elaborará la Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Procedimiento Desierto, conforme lo establece el artículo 32 y 33 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

según corresponda. En caso de procederse con la Declaratoria de Procedimiento Desierto, el área requirente en su informe o comunicado sugerirá a la máxima autoridad o su delegado, para que se disponga el archivo o reapertura del procedimiento en caso de persistir la necesidad institucional, según corresponda, misma que se hará constar en la resolución correspondiente.

16) Una vez elaborado el contrato, se procederá a distribuir y entregar un ejemplar original al Contratista, un ejemplar del contrato con el expediente al administrador del contrato, un ejemplar original del contrato con las garantías, de ser el caso, a la Dirección Nacional Administrativa Financiera, para su custodia, unidad que tendrá presente lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la disposición 403-12 contenida en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable.

17) Concluido el proceso de contratación pública en el portal institucional, con la publicación del contrato por parte del servidor encargado del proceso en el portal, la Coordinación de Contratación Pública informará al responsable de la administración del portal Institucional, para la creación de usuario y claves al administrador de contrato.

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

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

Art. 13.- Contenido mínimo de especificaciones técnicas y términos de referencia para una contratación.- Los Titulares de cada área requirente, de acuerdo a las necesidades institucionales de bienes, obras y/o servicios deberán elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, aplicando los siguientes conceptos:

1. Las especificaciones técnicas se refieren a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o ítems requeridos, en función de las propiedades de su uso y empleo, así como de sus características fundamentales y especiales, requisitos funcionales o tecnológicos, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y/o rendimiento, para los que, de existir, se utilizarán rasgos técnicos, requisitos, símbolos y términos normalizados.

2. Los términos de referencia se refieren a las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios. Para el caso de obras civiles, se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño y constructivos.

Las especificaciones serán claras, completas y concisas y no deberán presentar ambigüedades ni contradicciones entre las mismas, que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición.

Para la elaboración de estos documentos se aplicarán los modelos establecidos, de conformidad con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normas emitidas por el SERCOP.

Las áreas requirentes deberán establecer al momento de elaborar las especificaciones técnicas, términos de referencia, el valor o porcentaje a establecerse por concepto de cobro de multas en cada contrato, para lo cual se tendrá en cuenta el nivel de incidencia que tendrá dentro de la ejecución contractual, el plazo total del contrato, su objeto, la complejidad o importancia de la obra, bien o servicios incluido el consultoría a contratarse, y demás aspectos que pudieren afectar o incidir en este proceso; teniendo presente siempre el tiempo en que se cumplirá el 5% del valor del contrato, mismo que podría constituirse como causal de terminación; para tal efecto, habrá que considerar que si la referida incidencia es mayor, la multa será mayor, y si en cambio la incidencia es menor, ésta deberá ser proporcionalmente inferior.