



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE DERECHO

**TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

LA APLICABILIDAD DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU INFLUENCIA EN LA VALIDEZ PROCESAL  
JURÍDICA, EN LOS PROCEDIMIENTOS PLANIFICADOS POR LA EERSA,  
DURANTE EL AÑO 2011.

**AUTORA:**

VERÓNICA MARIELA ZÁRATE LLUGUÍN

**TUTOR:**


DR. WILSON ROJAS

2015

## CERTIFICACIÓN

En calidad de Tutor del Proyecto de investigación presentado por la señorita Verónica Mariela Zárate Lluquín, para optar por el título de Abogada de los tribunales del Ecuador, cuyo tema es: LA APLICABILIDAD DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU INFLUENCIA EN LA VALIDEZ PROCESAL JURÍDICA, EN LOS PROCEDIMIENTOS PLANIFICADOS POR LA EERSA, DURANTE EL AÑO 2011, debo informar que se ha procedido a la revisión, el mismo reúne los requisitos y méritos para ser sometida a la defensa privada y evaluación por parte del Tribunal examinador que se designe.


En la ciudad de Riobamba, a los veinte y seis días del mes de junio del 2015.



Dr. Wilson Rojas  
TUTOR

## INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborada por la señorita Verónica Mariela Zárate Lluquín, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluado por el Tribunal designado.



Dr. Wilson Rojas  
TUTOR

## CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO



Los miembros del Tribunal de Graduación de la tesis de título LA APLICABILIDAD DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU INFLUENCIA EN LA VALIDEZ PROCESAL JURÍDICA, EN LOS PROCEDIMIENTOS PLANIFICADOS POR LA EERSA, DURANTE EL AÑO 2011 presentado por Verónica Mariela Zárate Lluquín y dirigida por la Dr. Wilson Rojas.

Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final de la tesis con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas remite la presente para uso y custodio en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

**Para constancia de lo expuesto firma.**

**DR. FERNANDO PEÑAFIEL**

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

**DR. WILSON ROJAS**

**TUTOR DE TESIS**

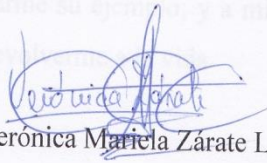
**DR. ORLANDO GRANIZO**

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## DERECHOS DE AUTOR

Yo, Verónica Mariela Zárate Lluquín, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autor pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.

*Este trabajo dedico a mi madre quien ha sido la fiel muestra de superación y valor para darme su ejemplo, y a mi hijo Alejandro quien al casi morir fue el único motivo para*



Verónica Mariela Zárate Lluquín

060334923-4



Verónica Mariela Zárate Lluquín

## **DEDICATORIA**

Este trabajo dedico a mi madre quien ha sido la fiel muestra de superación y valor para darme su ejemplo; y a mi hijo Alejandro quien al casi morir fue el único motivo para devolverme a la vida

Verónica Mariela Zárate Lluquín.

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mi agradecimiento de manera especial:

A la Universidad Nacional de Chimborazo, a la Derecho que me proporcionó los conocimientos para poder aplicarlos tanto en este trabajo como en mi vida profesional y de manera especial al Dr. Wilson Rojas, por su ayuda incondicional como Asesor para su desarrollo;

Mi profundo agradecimiento a la EERSA, por las facilidades prestadas para la ejecución de este trabajo.

A todos quienes hicieron posible llegar a feliz término la presente investigación;

Verónica Mariela Zárate Lluquín

## ÍNDICE GENERAL

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| PORTADA.....   | i                             |
| CERTIFICACIÓN.....   | ii                            |
| INFORME DEL TUTOR .....  | iii                           |
| CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO;Error! Marcador no definido. |                               |
| DERECHOS DE AUTOR .....  | ¡Error! Marcador no definido. |
| DEDICATORIA .....  | v                             |
| AGRADECIMIENTO .....   | vii                           |
| ÍNDICE GENERAL .....   | viii                          |
| ÍNDICE DE TABLAS .....   | xii                           |
| ÍNDICE DE IMÁGENES .....   | xiv                           |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS .....   | xv                            |
| RESUMEN .....  | xvii                          |
| ABSTRACT.....  | ¡Error! Marcador no definido. |
| INTRODUCCIÓN.....  | 1                             |
| CAPÍTULO I .....   | 2                             |
| 1 MARCO REFERENCIAL .....  | 2                             |
| 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. ....                                   | 2                             |
| 1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....                                      | 3                             |
| 1.3 OBJETIVOS .....  | 3                             |
| 1.3.1 OBJETIVO GENERAL .....   | 3                             |
| 1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                                      | 4                             |
| 1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA .....                                  | 4                             |
| CAPÍTULO II.....   | 6                             |
| 2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....                              | 6                             |



|          |   |    |
|----------|---|----|
| 2.2      | FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....   | 6  |
|          | UNIDAD I.....   | 8  |
| 2.2.1    | LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....                 | 8  |
| 2.2.1.1  | Introducción .....  | 8  |
| 2.2.1.2  | El contrato administrativo.....   | 9  |
| 2.2.1.3  | La capacidad para contratar .....   | 10 |
| 2.2.1.4  | Inhabilidades para contratar .....  | 11 |
| 2.2.1.5  | Reglas para la contratación pública .....   | 11 |
| 2.2.1.6  | Principios de la contratación pública .....                                       | 12 |
| 2.2.1.7  | El Sistema Nacional de Contratación Pública.....                                  | 15 |
| 2.2.1.8  | Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública.....                       | 16 |
| 2.2.1.9  | Control, monitoreo y evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública..... | 17 |
| 2.2.1.10 | El Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP/SERCOP .....                 | 18 |
| 2.2.1.11 | El portal electrónico para las compras públicas .....                             | 20 |
| 2.2.1.12 | Normas para los procedimientos de contratación pública .....                      | 21 |
| 2.2.1.13 | El Registro Único de Proveedores, RUP .....                                       | 21 |
| 2.2.1.14 | Fase Precontractual.....  | 24 |
| 2.2.1.15 | Procedimientos de Contratación.....   | 27 |
| 2.2.1.16 | Cotización y Menor Cuantía.....   | 30 |
| 2.2.1.17 | Menor Cuantía .....   | 31 |
| 2.2.1.18 | La licitación .....   | 34 |
| 2.2.1.19 | Ínfima cuantía .....  | 37 |
| 2.2.1.20 | Consultoría.....  | 38 |
| 2.2.1.21 | Procedimientos Especiales.....  | 39 |

|  |     |
|--|-----|
| 2.2.1.22 El concurso público de ofertas.....   | 44  |
| 2.2.1.23 Formas para dar por terminado un proceso de contratación.....   | 47  |
| 2.2.1.24 Responsabilidad en casos de procesos adjudicados, no cumplidos.....   | 49  |
| 2.2.1.25 Reclamaciones y controversias.....  | 49  |
| UNIDAD II.....   | 51  |
| 2.2.2 LA VALIDEZ PROCESAL JURÌDICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE<br>CONTRATACIÒN DE LA EMPRESA ELÈCTRICA RIOBAMBA S.A. ....                           | 51  |
| 2.2.2.1 Antecedentes.....  | 51  |
| 2.2.2.2 Base legal.....  | 51  |
| 2.2.2.3 Misión y visión Institucional.....   | 53  |
| 2.2.2.4 Capital, acciones y accionistas.....   | 54  |
| 2.2.2.5 Estructura orgánica.....   | 55  |
| 2.2.2.6 Estructura Funcional.....  | 57  |
| 2.2.2.7 Análisis jurídico de los procedimientos de contratación para ejecución de obras,<br>firmados por la EERSA, durante el año 2011.....      | 99  |
| 2.2.2.8 Análisis jurídico de los procedimientos de contratación para prestación de<br>servicios, firmados por la EERSA, durante el año 2011..... | 106 |
| 2.2.2.9 2.2.2.10. Análisis jurídico de los procedimientos de contratación para<br>consultoría, firmados por la EERSA, durante el año 2011.....   | 109 |
| UNIDAD III.....  | 112 |
| 2.2.3 UNIDAD HIPOTÉTICA.....   | 112 |
| 2.2.3.1 Hipótesis.....   | 112 |
| 2.2.3.2 VARIABLES.....   | 112 |
| 2.2.3.3 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....   | 113 |
| 2.2.3.4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS.....  | 115 |
| CAPÍTULO III.....  | 120 |
| 3 MARCO METODOLÓGICO.....  | 120 |

|         |   |     |
|---------|---|-----|
| 3.1     | MÉTODO CIENTÍFICO .....   | 120 |
| 3.2     | TIPO DE LA INVESTIGACIÓN .....  | 120 |
| 3.3     | DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....  | 121 |
| 3.4     | POBLACIÓN Y MUESTRA.....  | 121 |
| 3.4.1   | POBLACIÓN .....   | 121 |
| 3.4.2   | MUESTRA .....   | 121 |
| 3.5     | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS. ....                              | 121 |
| 3.5.1   | TÉCNICAS.....   | 122 |
| 3.5.2   | INSTRUMENTOS .....  | 122 |
| 3.6     | TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS.....                                  | 122 |
| 3.7     | ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....   | 122 |
| 3.7.1   | RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA AL ABOGADO Y RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN..... | 123 |
| 3.7.1.1 | Resumen de resultados de la encuesta a funcionarios.....                                      | 140 |
| 3.7.2   | ENCUESTAS APLICADAS A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA ELÉCTRICA S.A.....                        | 141 |
| 3.7.2.1 | Resumen de resultados de la encuesta a proveedores. ....                                      | 154 |
| 3.8     | COMPROBACIÓN DE LAS HIPÓTESIS.....  | 154 |
|         | CAPÍTULO IV .....   | 156 |
| 4       | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....  | 156 |
| 4.1     | CONCLUSIONES .....  | 156 |
| 4.2     | RECOMENDACIONES .....   | 156 |
|         | BIBLIOGRAFÍA .....  | 157 |
|         | ANEXOS .....  | 159 |

## ÍNDICE DE TABLAS

|   |     |
|---|-----|
| Tabla N° 1: Participación accionaria de la EERSA.....             | 54  |
| Tabla N° 2: Participación accionaria de la EERSA.....             | 55  |
| Tabla N° 3: Operacionalización de la Variable Independiente.....  | 113 |
| Tabla N° 4: Operacionalización de la Variable Dependiente .....   | 114 |
| Tabla N° 5: Población involucrada en la Investigación.....        | 121 |
| Tabla N° 6: Presentación del PAC.....                             | 123 |
| Tabla N° 7: Procesos transparentes .....                          | 124 |
| Tabla N° 8: Oportunidad de participación.....                     | 125 |
| Tabla N° 9: Desvío de Recursos .....                              | 126 |
| Tabla N° 10: Participación y Control .....                        | 127 |
| Tabla N° 11: Distribuidores con RUP .....                         | 128 |
| Tabla N° 12: Eficiencia en el sistema.....                        | 129 |
| Tabla N° 13: Optimización de recursos.....                        | 130 |
| Tabla N° 14: Transparencia de directivos.....                     | 131 |
| Tabla N° 15: Compromiso ético y legal .....                       | 132 |
| Tabla N° 16: Cumplimiento de procesos y normas - bienes.....      | 133 |
| Tabla N° 17: Cumplimiento de procesos y normas - obras .....      | 134 |
| Tabla N° 18: Cumplimiento de procesos y normas- servicios.....    | 135 |
| Tabla N° 19: Cumplimiento de procesos y normas - consultoría..... | 136 |
| Tabla N° 20: Compromiso ético y legal .....                       | 137 |

|   |     |
|---|-----|
| Tabla N° 21: Cancelación y declaratoria desierto .....  | 138 |
| Tabla N° 22: Cumplimiento y Validez procesal jurídica de procesos planificados ...                    | 139 |
| Tabla N° 23: Validez procesal jurídica de los procesos de contratación planificados y ejecutados..... | 140 |
| Tabla N° 24: Procesos transparentes .....   | 141 |
| Tabla N° 25: Igualdad de oportunidad.....   | 142 |
| Tabla N° 26: Desviación de recursos.....  | 143 |
| Tabla N° 27: Soborno a servidores .....   | 144 |
| Tabla N° 28: RUP .....  | 145 |
| Tabla N° 29: Manejo de recursos .....   | 146 |
| Tabla N° 30: Eficiencia en el sistema.....  | 147 |
| Tabla N° 31: Transparencia de directivos.....   | 148 |
| Tabla N° 32: Optimización de recursos .....   | 149 |
| Tabla N° 33: Transparencia de directivos.....   | 150 |
| Tabla N° 34: Compromiso ético y legal .....   | 151 |
| Tabla N° 35: Cumplimiento de procedimientos y normas - Validez procesal jurídica                      | 152 |
| Tabla N° 36: Procesos de contratación adjudicados - Validez procesal jurídica.....                    | 153 |

## ÍNDICE DE IMÁGENES

|   |     |
|---|-----|
| Imagen N° 1: Información Proceso de Contratación..... | 101 |
| Imagen N° 2: Resumen Análisis de Ofertas (1).....     | 104 |
| Imagen N° 3: Resumen Análisis de Ofertas (2).....     | 105 |
| Imagen N° 4: Calificación del proceso.....            | 108 |
| Imagen N° 5: Proceso de Consultoría.....              | 111 |

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

|   |     |
|---|-----|
| Gráfico N° 1: Participación accionaria de la EERSA en porcentajes.....                                  | 55  |
| Gráfico N° 2: Organigrama Estructural Empresa Eléctrica Riobamba S.A. ....                              | 56  |
| Gráfico N° 3: Presentación del PAC.....   | 123 |
| Gráfico N° 4: Procesos transparentes .....  | 124 |
| Gráfico N° 5: Oportunidad de participación.....   | 125 |
| Gráfico N° 6: Desvío de recursos .....  | 126 |
| Gráfico N° 7: Participación y control .....   | 127 |
| Gráfico N° 8: Distribuidores con RUP .....  | 128 |
| Gráfico N° 9: Eficiencia en el sistema.....   | 129 |
| Gráfico N° 10: Optimización de recursos.....  | 130 |
| Gráfico N° 11: Transparencia de directivos .....  | 131 |
| Gráfico N° 12: Compromiso ético y legal .....   | 132 |
| Gráfico N° 13: Cumplimiento de procesos y normas - bienes .....   | 133 |
| Gráfico N° 14: Cumplimiento de procesos y normas - obras .....  | 134 |
| Gráfico N° 15: Cumplimiento de procesos y normas- servicios .....                                       | 135 |
| Gráfico N° 16: Cumplimiento de procesos y normas - consultoría.....                                     | 136 |
| Gráfico N° 17: Compromiso ético y legal .....   | 137 |
| Gráfico N° 18: Cancelación y declaratoria desierto .....  | 138 |
| Gráfico N° 19: Cumplimiento y Validez procesal jurídica de procesos planificados .                      | 139 |
| Gráfico N° 20: Validez procesal jurídica de los procesos de contratación planificados y ejecutados..... | 140 |

|  |     |
|--|-----|
| Gráfico N° 21: Procesos transparentes .....  | 141 |
| Gráfico N° 22: Igualdad de oportunidad.....  | 142 |
| Gráfico N° 23: Desviación de recursos.....   | 143 |
| Gráfico N° 24: Soborno a servidores .....  | 144 |
| Gráfico N° 25: RUP.....  | 145 |
| Gráfico N° 26: Manejo de recursos .....  | 146 |
| Gráfico N° 27: Eficiencia en el sistema.....   | 147 |
| Gráfico N° 28: Transparencia de directivos .....   | 148 |
| Gráfico N° 29: Optimización de recursos.....   | 149 |
| Gráfico N° 30: Transparencia de directivos .....   | 150 |
| Gráfico N° 31: Compromiso ético y legal .....  | 151 |
| Gráfico N° 32: Cumplimiento de procedimientos y normas - Validez procesal jurídica ..... | 152 |
| Gráfico N° 33: Procesos de contratación adjudicados - Validez procesal jurídica .....    | 153 |



## **RESUMEN**

La contratación pública se la puede definir como la manera electrónica que ha encontrado la administración pública para realizar todo tipo de contratación sea esto, la adquisición de bienes o la contratación de un servicio.

En la actualidad el servicio nacional de contratación pública del Ecuador, es el encargado de poner en práctica la normativa vigente para esta rama, siendo las entidades contratantes (generalmente entidades del sector público o que poseen ingresos del estado) y los proveedores (quienes desean contratar con el estado) quienes deben dar cumplimiento a dicha normativa.

El proyecto de investigación titulado “LA APLICABILIDAD DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU INFLUENCIA EN LA VALIDEZ PROCESAL JURÍDICA, EN LOS PROCEDIMIENTOS PLANIFICADOS POR LA EERSA, DURANTE EL AÑO 2011”, tuvo como principal objetivo analizar la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la influencia que causa en la validez procesal jurídica en los procedimientos planificados por la EERSA, además para una información real se utilizaron técnicas como la encuestas al personal administrativo y proveedores de la EERSA; y con dicha información recopilada se realizó un análisis, en donde se detectó que mencionada institución aplica con efectividad lo enmarcado en la normativa de la materia en cada uno de los procedimientos de contratación planificados al inicio del año en su Plan Anual de Contratación. Los resultados obtenidos de la discusión de resultados permitió la evaluación que sirvió para exponer las conclusiones y recomendaciones finales de la investigación.



---

**ABSTRACT**

The public procurement can be defined as the electronic way that public administration has found in order to make all kinds of recruitment, it means the acquisition of goods or hiring a service.

Nowadays the national service procurement of Ecuador is responsible for implementing the rules governing this branch, being the contracting entities (usually public sector entities or possess State income entities) and the providers those who wish to contract with the State, who must comply with these regulations.

The research project entitled “ THE APPLICABILITY OF THE ORGANIC LAW OF NATIONAL PUBLIC PROCUREMENT SYSTEM AND ITS INFLUENCE ON THE LEGAL PROCEDURE VALID IN THE PLANNED PROCEDURES by the EERSA during the period 2011 in addition to actual information technical surveys were used as the administrative staff and suppliers of the EERSA and such compiled information the analysis was performed where it is detected that said institution, effectively apply framed by the normative matter rules in each of these recruitment procedures planned, at the beginning of the year in their annual procurement Plan. The results get of the discussion has allowed evaluated which served in this research to expose conclusions and final recommendations.

Reviewed by:

Doris Valle V.



ENGLISH EDUCATOR

## INTRODUCCIÓN

En un país que no quiere permanecer al margen de las creaciones de la tecnología, además de tener un gobierno que se ha interesado por fomentar ejes de acción en la contratación pública como la gestión eficiente, inclusiva y transparente en cada contratación que realice una entidad del sector público o que posea ingresos en cualquier porcentaje del estado, con visión y firme compromiso por transformar la matriz productiva ha asumido diversos retos que están encaminados a promover los sectores productivos del país, a la priorización del valor agregado ecuatoriano y al impulso de las economías de escala.

En ese sentido, el SERCOP, ha centrado su gestión en varios ejes transversales que están orientados al desarrollo productivo nacional, a la democratización de los procedimientos de compra pública a través de la inclusión masiva de artesanos y actores de la economía popular y solidaria y al empoderamiento de la ciudadanía para un cambio ético y transparente de la contratación estatal.

Todos los procedimientos de contratación pública deben cumplir un proceso establecido en la ley y su reglamento, mismos que se han constituido en base de las necesidades de las entidades contratantes, tomando como punto de referencia la planificación anual de contrataciones se da inicio a cada una de las necesidades a cubrir en un año, teniendo en cuenta los propósitos y objetivos de la empresa.

Es importante tener en consideración que toda la información generada en cualquier proceso de contratación de la EERSA se encuentra ingresada al SERCOP, desde el inicio con la planificación hasta la finalización con el acta entrega recepción.

# CAPÍTULO I

## 1 MARCO REFERENCIAL

### 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En Ecuador, antes de la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), la Contratación Pública se basaba en la Ley de Contratación Pública, la Ley de Consultoría. Adicional a estos cuerpos normativos, se suman los Reglamentos Internos de Contratación que las entidades contratantes expedían sin seguir un mismo patrón, ni requisitos, ni márgenes de preferencia, lo cual generaba que cada entidad contratante manejara los procesos de contratación de manera distinta a las demás, dificultando las labores de los organismos de control y la participación de los ciudadanos a través de las veedurías, lo que ocasionaba que fácilmente la Administración Pública se asociara con actos de corrupción, donde la desviación de recursos públicos hacia arcas particulares era evidente, existía una burocracia desmesurada, sobornos a servidores públicos, sistemas judiciales ineficientes, falta de participación y control por parte de la sociedad, no existía una planificación anual de las contrataciones, en el que con anticipación se programen los procesos de contratación que se realizarían durante el año fiscal y el destino del presupuesto asignado a cada entidad contratante. De igual manera, no existía un registro único de proveedores a nivel nacional, cada entidad contratante manejaba procesos de calificación con la que creaban una base de datos de algunos proveedores, lo cual atentaba a la igualdad de oportunidad de participación en especial de las micros, pequeñas y medianas empresas.

No existía tampoco la exigencia de la Desagregación Tecnológica a fin de preponderar la participación de la mano de obra e industria nacional. El uso de la tecnología resultaba indiferente para llevar a cabo los procesos de contratación, puesto que las invitaciones a los diferentes concursos se las efectuaba de manera física; así también, se incurrían en gastos para las Entidades Contratantes porque tenían la obligación de efectuar las publicaciones por la prensa escrita en los diferentes periódicos del país; y, los proveedores, ya que estos tenían que pagar determinado precio por los Términos de Referencia de manera obligatoria, como requisito para poder participar.

Con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el año 2008, la realidad anteriormente señalada cambiaría, ahora la Contratación Pública, mediante la innovación tecnológica propende a ser ágil, eficiente y transparente en todos los procesos de contratación; se constituye en un incentivo a la producción nacional; y el manejo de los recursos públicos debe ser bien planificados y utilizados de manera correcta.

No cabe duda que el nuevo Sistema Nacional para la Contratación Pública con el que cuenta hoy el Ecuador es uno de los más avanzados de la región, sin embargo los actos de corrupción en las Instituciones Públicas siguen latentes, especialmente en la transparencia de los concursos y contratos; esto debería cambiar y para ello es necesario que exista un compromiso ético y legal entre las entidades contratantes, los proveedores y los entes de control. En este contexto, resulta necesario realizar un trabajo investigativo que permita conocer los procedimientos que la Empresa Eléctrica Riobamba, S.A., ha ejecutado para adquisición de bienes y contrataciones de servicios durante el año 2011; pues los resultados permitirán establecer si la institución cumplió con la Ley y si los contratos tienen validez procesal jurídica.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Por qué la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica, en los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011?

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 OBJETIVO GENERAL**

Analizar la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la influencia que causa en la validez procesal jurídica en los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011.

### **1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar un análisis jurídico de los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecutados por la EERSA, durante el año 2011.
- Realizar un análisis jurídico de los procedimientos de contratación para la ejecución de obras, adjudicadas y finalizadas por la EERSA, durante el año 2011.
- Realizar un análisis jurídico de los procedimientos de contratación para la prestación de servicios y de consultoría, ejecutados por la EERSA, durante el año 2011.
- Señalar si en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y de consultoría, parte de la EERSA, durante el año 2011 se cumplió con los procedimientos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Determinar si los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011, tienen validez procesal jurídica.

### **1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

La actual Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) 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 que realicen las instituciones públicas contratantes.

De acuerdo al Art. 1 numerales 5 y 7 los Organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles deben someterse al Sistema Nacional de Contratación Pública. En este contexto, la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. es una empresa que suministra el servicio público de energía eléctrica, donde el Estado Ecuatoriano a través del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable participa con 44,18% del capital, convirtiéndose en el mayor accionista (8'950.344 acciones) de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.

Según datos proporcionados por los directivos de la EERSA, durante el año 2011 se planificaron 274 procesos. Divididos en 272 en adquisición de bienes y 2 contrataciones de servicios, a contratarse dentro de los 3 cuatrimestres; sin embargo no todos estos procesos han sido válidos por lo que se ha procedido a su respectiva finalización por distintas causas que sería interesante analizarlas para determinar las causas que provocaron la cancelación o declaratoria de desierto del proceso; de igual forma sería necesario llegar a determinar si el marco normativo que regula el Sistema Nacional de Contratación Pública es en verdad un pilar claro, preciso, que permite al posible proveedor del Estado acceder a procesos de contratación pública que se rijan a la normativa que los regula, brinden un trato justo y de igualdad de oportunidades, prime la calidad, sean transparentes, públicos; y, que fomenten la participación nacional; quizá los resultados de la investigación permita llegar a establecer vacíos jurídicos que adolece el sistema o no; estas son algunas razones y causas que motivan a la investigadora la realización de la presente investigación cuyos beneficiarios serían los proveedores, los servidores(as) que administran jurídicamente las compras públicas en la EERSA y en general todos quienes participan directa o indirectamente en las etapas de un proceso de contratación.

Realizar un estudio a los procesos de contratación pública es de gran importancia para cualquier institución del Estado, los resultados permitirán conocer si la planificación está acorde con lo que señala la Ley; en este sentido; la investigación, al estar actualmente culminados los procesos de contratación del año 2011 por parte de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., es factible de ejecutarle, sus resultados permitirán saber con exactitud cuáles han sido las repercusiones jurídicas en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios y de consultoría.

## **CAPÍTULO II**

### **2 MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Luego de haber realizado una investigación de carácter bibliográfico en la Biblioteca de la Universidad Nacional de Chimborazo “UNACH”, se ha podido determinar que no existen trabajos de tesis que versan sobre la Aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su influencia en la validez procesal jurídica, en los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011; por lo que la investigación es original y factible, toda vez que la investigadora podrá acceder a la empresa investigada.

#### **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

Filosóficamente la presente investigación se fundamentará en una de las teorías que trata sobre el conocimiento humano; siendo ésta, el racionalismo, doctrina que permite al investigador razonar y reflexionar teorías, normas, y conceptos, cuyo propósito es construir nuevos conocimientos sobre el problema a investigarse sin que interese la aplicación o comprobación del mismo.

La fundamentación teórica del trabajo investigativo está estructurada por 2 unidades, temas y subtemas que guardan relación con el título de la investigación.

Con este trabajo investigativo nos permitimos conocer los procedimientos que la Empresa Eléctrica Riobamba, S.A., ha ejecutado para adquisición de bienes y contrataciones de servicios durante el año 2011; pues sus resultados permiten establecer si esta empresa pública cumplió con la Ley y si los contratos tienen validez procesal jurídica.

Según datos proporcionados por los directivos de la EERSA, durante el año 2011 se planificaron un número de 274 procesos. Divididos 272 en adquisición de bienes y 2 contrataciones de servicios, a contratarse dentro de los 3 cuatrimestres; sin embargo no todos estos procesos han sido válidos por lo que se ha procedido a su respectiva finalización por distintas causas, mismas que son susceptibles de análisis en el siguiente



capítulo, y así determinar las causas que provocaron la cancelación o declaratoria de desierto del proceso; de igual forma llegar a determinar si el marco normativo que regula el Sistema Nacional de Contratación Pública es en verdad un pilar claro, preciso, que permite al posible proveedor del Estado acceder a procesos de contratación pública que se rijan a la normativa que los regula, brinden un trato justo y se apliquen los principios de igualdad de oportunidades, prime la calidad, transparencia, publicidad; y, que fomenten la participación nacional; quizá los resultados de la investigación permita llegar a establecer inclusive vacíos jurídicos de los que adolece el sistema; estas son algunas razones y causas que motivan a la investigadora la realización de la presente investigación cuyos beneficiarios serían los proveedores, los servidores(as) que administran jurídicamente las compras públicas en la EERSA y en general todos quienes participan directa o indirectamente en las etapas de un proceso de contratación.

Con los antecedentes expuestos se puede indicar que las entidades que poseen fondos públicos, deberán dar cumplimiento a lo manifestado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública al momento de realizar cualquier tipo de contratación.

Desde el punto de vista estrictamente moral, la investigación se basa en la necesidad del cumplimiento de la Ley, para obtener una convivencia social armónica, para ello se debe tomar en cuenta que las empresas que poseen fondos del estado pueden o no cumplir lo que estipula la ley.

## UNIDAD I

### 2.2.1 LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### 2.2.1.1 Introducción

Previo a estudiar el contrato administrativo, se considera necesario efectuar una aclaración de los motivos por los que fue creada la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

El Pleno de la Asamblea Constituyente, en el ejercicio de sus funciones atribuidas por la Constitución de la República del Ecuador, expide la LOSNCP, considerando

Es necesario crear un Sistema de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos;

La ausencia de planificación y de políticas de compras públicas ha derivado en discrecionalidad y desperdicio de recursos públicos por parte de las instituciones contratantes del Estado;

Es indispensable innovar la contratación mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y que faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes como de los propios proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general;

Los recursos públicos que se emplean en la ejecución de obras y en la adquisición de bienes y servicios, deben servir como elemento dinamizador de la economía local y nacional, identificando la capacidad ecuatoriana y promoviendo la generación de ofertas competitivas;

A través de la promoción de la producción nacional, los recursos estatales destinados a la contratación pública fomentarán la generación de empleo, la industria, la asociatividad y la redistribución de la riqueza;

Es necesario utilizar los mecanismos tecnológicos que permitan socializar los requerimientos de las Entidades Contratantes y la participación del mayor número de personas naturales y jurídicas en los procesos contractuales que el Estado Ecuatoriano emprenda.

### **2.2.1.2 El contrato administrativo**

Para VALENCIA ZEA y ORTÍZ, la palabra contrato son “los convenios en virtud de los cuales se crean obligaciones patrimoniales, y no extenderse para indicar los acuerdos por los que crean obligaciones extra patrimoniales”, para Pothier, el contrato es una “convención por la cual dos partes recíprocamente o solo una de ellas, prometen y se obligan para con la otra a darle alguna cosa, o a hacer una cosa” (Derecho Civil de las obligaciones, 1998. p. 49)

“En el Ecuador, el Art. 75 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva –ERJAFE-, define lo que son los contratos administrativos: “Es todo acto o declaración multilateral o de voluntad común; productor de efectos jurídicos, entre dos o más personas, de las cuales una está en ejercicio de la función administrativa. Su regulación se regirá por las normas jurídicas aplicables” (ERJAFE Decreto Ejecutivo 2428, Reg. Of. 536, 2002)

“De acuerdo a lo señalado por el tratadista Miguel Ángel Bernal Blay en la Diccionario de Contratación Pública, “el criterio más aceptado para la clasificación de los contratos de las Administraciones Públicas es aquel que tiene en cuenta la naturaleza jurídica de los mismos, que distingue los que tienen naturaleza jurídico-política (administrativos) de los que responden a un régimen ius-privatista. Entre los primeros encontramos una subdivisión de los mismos que nos lleva a considerar la existencia de unos de naturaleza especial, o atípica, caracterizados por carecer de una regulación legal de carácter general y, en la mayoría de los casos, no sólo de ésta, sino de cualquier otra.

Junto a los de naturaleza especial encontramos otros contratos para los que el legislador tipifica un régimen jurídico, en atención a su realización frecuente y reiterada por la Administración, pudiendo afirmarse que se trata de verdaderos contratos en masa de la misma. Entre estos contratos, que la doctrina denomina típicos, se encuentran indubitadamente los contratos de obras, de gestión de servicios públicos, de suministro

y los de servicios”. (BERMEJO Vera, José, Diccionario de Contratación Pública. 2009, p. 155).

### **2.2.1.3 La capacidad para contratar**

Para realizar cualquier tipo de contratación, se necesita en primer lugar hablar de la capacidad que tienen las personas para contratar, es así que el Artículo 1462 del Código Civil Ecuatoriano indica: “que toda persona es legalmente capaz, excepto las que la ley declare incapaces” es decir una vez que se declare legalmente la incapacidad de una persona, por fallo judicial, ésta perderá el poder que posee para realizar una contratación. En esta parte me permito mencionar los requisitos para poder contratar, mismos que se encuentran señalados en el Artículo 1461 del mismo cuerpo de leyes, que dice: “Para que una persona se obligue a otra por un acto o declaración de voluntad es necesario: 1.- Que sea legalmente capaz; 2.- Que consienta en dicho acto o declaración, y su consentimiento no adolezca de vicio; 3.- Que recaiga sobre un objeto lícito; y, 4.- Que tenga una causa lícita. La capacidad legal de una persona consiste en poderse obligar por sí misma, y sin el ministerio o la autorización de otra”.

Así mismo el Artículo 109 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manifiesta que: “Para los efectos de la Ley, tienen capacidad para contratar los ministros y máximas autoridades administrativas de las entidades contratantes, así como los representantes legales de las entidades de derecho privado sometidas a la ley.

Para la suscripción de un contrato adjudicado mediante los procedimientos previstos en la Ley, no se requerirá, de ninguna autorización previa de funcionario, organismo o cuerpo colegiado del ministerio o entidad pública.

Los ministros de Estado y los representantes legales de las entidades del sector público podrán delegar la celebración de los contratos a funcionarios o servidores de la entidad o dependencia a su cargo de entidades u organismos a ella adscritos; o, de otras entidades del sector público; si los contratos deben celebrarse en un lugar en el que la entidad contratante no tenga oficinas permanentes.

#### **2.2.1.4 Inhabilidades para contratar**

Entiéndase que así como existe la capacidad para contratar, también se presentan las inhabilidades para contratar y que se hallan mencionados en el Artículo 62 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública hoy SERCOP, a quienes No podrán celebrar contratos con las Entidades Contratantes, siendo los siguientes en su orden:

1. Quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley;
2. El Presidente, el Vicepresidente de la República, los ministros y secretarios de Estado, el Director General o la Directora y demás funcionarios del Servicio Nacional de Contratación Pública, los legisladores, los presidentes o representantes legales de las Entidades Contratantes previstas en esta Ley, los prefectos y alcaldes; así como los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los dignatarios, funcionarios y servidores indicados en este numeral;
3. Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada;
4. Quienes consten suspendidos en el RUP;
5. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren; y,
6. Los deudores morosos del Estado o sus instituciones”.

#### **2.2.1.5 Reglas para la contratación pública**

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el Sistema Nacional de Contratación Pública, hoy SERCOP 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, que realice toda institución que posea fondos del estado ecuatoriano.

### **2.2.1.6 Principios de la contratación pública**

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública hoy SERCOP, explícitamente en el artículo 4 señala que para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”. Entendiéndose cada uno de ellos de la siguiente manera:

1.- Legalidad.- De acuerdo al tratadista Diego Fernández la legalidad, “Determina que toda estipulación, orden, facultad o prerrogativa a la que se deben sujetar la administración o su contraparte, deben estar comprendidas dentro de la legislación vigente, es decir que ninguna cláusula convenida por las partes es válida si se aparta de lo lícito y de lo jurídico” (FERNANDEZ SUESCUM DIEGO. Manual de Derecho Público. 2000. p.12)

La legalidad es un principio muy común en el ordenamiento jurídico, pues impone la obligación de que todos los actos, procesos, impugnaciones y formalidades estén previstos en la Ley. Por lo tanto la contratación y adquisición de bienes y servicios, arrendamiento, ejecuciones de obras, deben estar descritas y caracterizadas en la Ley para que estas sean legales y el Estado pueda actuar bajo esta legalidad, privilegiando al orden público sobre el particular.

2.- Trato justo.- Es el equivalente al derecho a la igualdad material y formal, reconocido en la Constitución de la República del Ecuador. El trato justo e igualitario, impone la obligación a todas las entidades del Estado de tratar de la misma manera a los postores durante el proceso de selección, sin que exista excepciones, privilegios o favoritismos en favor de algunos contratistas, dejando a los otros postores en condiciones desiguales y perjudiciales.

Para el tratadista Fernández, el trato justo igualitario también equivale al principio de imparcialidad contractual que “Se traduce en la apropiada aplicación y valoración de la actividad contractual, sea esta previa o post-ejecutiva. En cuanto al accionar de la administración debemos considerar que su imparcialidad es relativa, en cuanto a que por su capacidad jerárquicamente superior es a la vez juez y parte, sin embargo debe estar

presente, por ejemplo, en la valoración de ofertas" (FERNANDEZ SUESCUM DIEGO. Manual de Derecho Público. 2000. p.13)

El trato justo se complementa con el principio de imparcialidad que permite garantizar que en la participación de los oferentes existirá el compromiso de no beneficiar a determinadas personas y de otorgar las adjudicaciones a los que hayan ganado las licitaciones o el concurso público de ofertas.

3.- Igualdad.- Según el tratadista Fernández menciona que “La actividad contractual de la administración pública debe regirse por la igualdad de oportunidades y derechos para los interesados en contratar con el Estado, y participar en su desarrollo convencional, lo que también es conocido como democratización contractual” (FERNANDEZ SUESCUM DIEGO. Manual de Derecho Público. 2000. p.13)

La igualdad supone tratar por igual a los interesados en contratar con el Estado. En tal sentido, la igualdad material y formal obliga a las entidades estatales y públicas a establecer condiciones diferentes para situaciones distintas pero sólo en los casos en que la Ley lo permita bajo criterios de razonabilidad.

4.- Calidad.- El Estado ecuatoriano a través de los procesos de selección de los oferentes, busca adquirir o contratar bienes, servicios u obras de la calidad máxima y tecnológica, a precios o costos adecuados. El principio de calidad orienta a que los costos y las obras beneficien a la administración estatal, porque cumplan estándares de calidad y corresponden al justo precio.

5.- Vigencia tecnológica.- Con el principio de vigencia tecnológica se garantiza que los bienes, obras o servicios que contrate la entidad gocen de las características tecnológicas necesarias para servirla por un determinado espacio de tiempo.

6.- Oportunidad.- Para Lerner el Principio de oportunidad “Determina la actividad administrativa. Los órganos administrativos actúan en un determinado ámbito de mayor o menor libertad según la ponderación de los fines a cumplir en cada caso singular. Finalidad y libertad, condicionan pues el principio de oportunidad de la actuación administrativa, los que vinculados al tiempo o momento de actuación definen el

principio. Lo oportuno significa lo conveniente hoy, pudiendo quizás ser perjudicial mañana” (LERNER BUITRON. La administración pública. 2008. Pág. 46)

La oportunidad es un elemento de la discrecionalidad, que impone a la administración pública los criterios necesarios de cuando actuar enmarcados siempre en el marco de la legalidad. Por lo tanto el principio de oportunidad debe ser aplicada por las autoridades nominadoras de la administración pública, conforme a la jerarquía y a la importancia del acto de decisión.

7.- Concurrencia.- Según Lerner “El principio de concurrencia invoca un proceso de participación entre las entidades del estado y autónomas, ya que la concurrencia no puede significar imposición de hecho ni de derecho, en el ejercicio de las competencias para la concreción de los intereses respectivos. Materias de interés general que deben ejecutar en razón del mencionado principio para contribuir con la ejecución de la política que el Estado defina para la contratación pública” (LERNER BUITRON. La administración pública. 2008. Pág. 46)

Visto de esta forma el principio de concurrencia permite la participación de la administración pública central, administración pública institucional, administración pública seccional; y, la sociedad para cumplir con los intereses de la sociedad ecuatoriana

En la cual se definen los instrumentos y mecanismos para cumplir con las necesidades básicas de la población referente a constituir a la contratación pública en un elemento básico de concreción de las necesidades de la sociedad.

8.- Transparencia.- Por este principio se exige que la administración despliegue su actividad con la finalidad de que los ciudadanos conozcan los aspectos más importantes del proceso de selección. Para ello la Administración deberá realizar acciones concretas, tales como publicitar dicha información en diarios de circulación importante, y en la página web de la Entidad, etc. El principio de publicidad esta complementado con el principio de transparencia, en vista de que la publicidad de los actos que efectúa el Estado para la contratación pública permite que las personas puedan vigilar y controlar la actividad que la administración pública realiza en materia de contratos públicos.



9.- Publicidad.- La Publicidad es concepto fundamental para que proceda la igualdad de oportunidades y la correcta actuación administrativa, sobre todo en la etapa precontractual. A pesar de que la Ley de Contratación Pública ecuatoriana establece que deben publicarse los llamados a concursos precontractuales de alta cuantía, los remates, los arrendamientos, etc. y notificarse los de menor cuantía; consideramos que toda actividad contractual debe ser publicitada y concursada por menor que ella sea, para ello posteriormente estableceremos ciertos mecanismos para poner en conocimiento de toda la comunidad los llamados a los interesados para contratar con el Estado, de acuerdo a la aptitud e idoneidad requerida.

10.- Participación nacional.- Según Lerner “La participación se refiere a las capacidades que permiten que cada persona sea parte de un grupo y aporte de modo efectivo a la vida del conjunto, a partir de sus atributos y potencialidades. De esta forma hablar de Participar, equivale a ser un actor social. La participación se refiere a la posibilidad de aprender los mecanismos y procesos de la democracia por medio de experiencias de participación en las niveles de gobierno y en las acciones que ejecuta para la satisfacción de las necesidades vitales” (LERNER BUITRON. La administración pública. 2008. Pág. 47)

La participación nacional es un pilar básico de la democracia, implica una transformación profunda de las relaciones entre la administración pública y la ciudadanía. Permite que cada uno de los ciudadanos puedan participar en la proposición de propuestas de infraestructura, de servicios, entre otros, que el Estado puede concretarlos a través de la contratación pública.

### **2.2.1.7 El Sistema Nacional de Contratación Pública**

El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del Sistema nacional de Contratación pública SERCOP, las entidades sujetas al ámbito de la Ley. (LOSNCP, Art.7).

El Servicio Nacional de Contratación Pública/SERCOP 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.

### **2.2.1.8 Objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública**

El artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación pública, hoy SERCOP dice: “Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;

Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;

Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;

Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;

Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;

Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;

Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;

Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;

Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;

Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y,

Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP. (LOSNCP, ART. 9)

### **2.2.1.9 Control, monitoreo y evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

En este tema podemos establecer dos temas como son: el alcance el Sistema Nacional de Contratación Pública; y, las atribuciones que posee este organismo, así:

El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo.

El Servicio Nacional de Contratación Pública/SERCOP tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones previstas en esta Ley, incluyendo en consecuencia, la verificación de:

El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública;

El uso obligatorio de los modelos precontractuales, contractuales oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

El cumplimiento de las políticas emitidas por el Directorio del SERCOP y los planes y presupuestos institucionales en materia de contratación pública;

La contratación con proveedores inscritos en el RUP, salvo las excepciones puntualizadas en esta Ley;

Que los proveedores seleccionados no presenten inhabilidad o incapacidad alguna hasta el momento de la contratación; y,

Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.

Cualquier incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en la ley.

Para ejercer el control del Sistema, el Servicio Nacional de Contratación Pública podrá solicitar información a entidades públicas o privadas que crea conveniente, las que deberán proporcionarla en forma obligatoria y gratuita en un término máximo de 10 días de producida la solicitud. (LOSNCOP ART. 14)

Corresponde a los organismos de control del Estado, dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes.

Es obligación del Servicio Nacional de Contratación Pública/SERCOP informar a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado cada vez que conozca el cometimiento de infracciones a lo dispuesto en la Ley.

#### **2.2.1.10 El Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP/SERCOP**

Es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), hoy SERCOP, responsable de las políticas, gestión y administración desconcentrada. Para el cumplimiento de sus fines tiene autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

Para el ejercicio de la administración desconcentrada, el INCOP establecerá las oficinas que fueren necesarias a nivel territorial, a cargo de directores con atribuciones expresamente delegadas por el Director Ejecutivo

Créase el Instituto Nacional de Contratación Pública, hoy SERCOP, como organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director Ejecutivo, quien será designado por el Presidente de la República. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, pudiendo establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional.

El Instituto ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública/SERCOP conforme a las siguientes atribuciones:

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;

Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;

Administrar el Registro Único de Proveedores RUP;

Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRASPÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;

Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado;

Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados;

Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;

Se dispone que el requisito previo a la calificación y habilitación de una persona jurídica como oferente será la plena identificación de las personas naturales que intervienen en calidad de accionistas de la empresa; al ser accionistas otras compañías, se requiere determinar las personas naturales que participan de la misma, con la finalidad de establecer las inhabilidades determinadas en los Arts. 62, 63 y 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en cuanto al domicilio de las personas jurídicas, se establece que las compañías radicadas en los "paraísos fiscales" determinados por el SRI, serán descalificadas. La falta de notificación a la institución contratante y de aceptación de ésta, de la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad, de las acciones, participaciones que sea igual o más del 25% del capital; será causal de terminación unilateral y anticipada del contrato prevista en el Art.

78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (D.E. 1793, R.O. 621-S 2009).

Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;

Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública;

Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados

Capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública;

Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;

Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;

Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS el informe anual sobre resultados de la gestión de contratación con recursos públicos;

Elaborar y publicar las estadísticas del SNCP; y,

Las demás establecidas en la presente Ley, su Reglamento y demás normas aplicables. (R.O. 2008, LOSNCP, ART. 10)

#### **2.2.1.11 El portal electrónico para las compras públicas**

El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPÚBLICAS/SERCOP será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

El portal de COMPRASPÚBLICAS contendrá, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el

estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública, de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y las regulaciones del SERCOP.

El portal deberá además integrar mecanismos para la capacitación en línea de los actores del SNCP.

La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS.

El Reglamento contendrá las disposiciones sobre la administración del sistema y la información relevante a publicarse.

#### **2.2.1.12 Normas para los procedimientos de contratación pública**

Respecto de la contratación para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios; en primer lugar hablamos del Plan Anual de Contratación, PAC, “Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.” (LOSNCP, ART. 22)

#### **2.2.1.13 El Registro Único de Proveedores, RUP**

El artículo 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, hoy SERCOP, DICE: “Créase el Registro Único de Proveedores (RUP), como un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y

extranjeras, con capacidad para contratar según esta Ley, cuya administración corresponde al Servicio Nacional de Contratación Pública.

El RUP será dinámico, incluirá las categorizaciones dispuestas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y se mantendrá actualizado automática y permanentemente por medios de interoperación con las bases de datos de las instituciones públicas y privadas que cuenten con la información requerida, quienes deberán proporcionarla de manera obligatoria y gratuita y en tiempo real. (LOSNC, ART.16)

Publicidad de la Información.- La información del RUP será pública y estará disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS.

Las Entidades Contratantes no podrán llevar registros adicionales ni exigir a sus oferentes o proveedores la presentación de los documentos ya solicitados para la obtención del RUP.

Los proveedores serán responsables de la veracidad, exactitud y actualidad de la información entregada para la obtención del RUP y deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública sobre cualquier cambio o modificación en los plazos que señale el Reglamento. (LOSNC, ART. 17)

Para participar individualmente o en asociación en las contrataciones reguladas por esta Ley se requiere constar en el RUP como proveedor habilitado. Por excepción, los oferentes que intervengan en procesos de menor cuantía podrán no estar inscritos en el RUP; pero, deberán inscribirse en el RUP previa a la suscripción de sus respectivos contratos.

El Reglamento a esta Ley establecerá las normas relativas al funcionamiento del RUP.” (LOSNC, ART. 18).

El proveedor que desee registrarse en el RUP observará el procedimiento que para el efecto dicte el INCOP.

Sin perjuicio de lo anterior, si existen interconexiones de sistemas o bases de datos, el INCOP podrá establecer los mecanismos complementarios en cuanto a inscripción, habilitación y actualización de información.



El proveedor habilitado en el RUP, que accede al Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), se someterá de manera expresa y sin reservas, al contenido del acuerdo de responsabilidad que le solicitará aceptar el sistema, de manera previa a acceder al mismo. (RLOSNC, ART. 8)

Las entidades contratantes se registrarán en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) para acceder al uso de las herramientas del SNCP/SERCOP. Para tal propósito ingresarán en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) la información requerida.

Una vez que el INCOP haya constatado la validez de la autorización del representante de la entidad contratante, le entregará el permiso de accesibilidad para operar en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), bajo los mecanismos de accesibilidad controlada mediante la entrega de usuarios y contraseñas. La responsabilidad por el uso de las herramientas y contraseñas será solidaria entre la máxima autoridad y las personas autorizadas por ésta.

El Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) no aceptará más de un Registro por entidad contratante, hecho que será validado con el número de Registro Único de Contribuyentes.

Sin perjuicio de lo indicado en el inciso anterior, la entidad contratante que cuente con establecimientos desconcentrados administrativa y financieramente, tales como: sucursales, regionales, agencias, unidades de negocios territorialmente delimitadas, entre otras, podrá inscribir a cada uno de dichos establecimientos como unidad de contratación individual, para lo que será condición indispensable que éstos posean un RUC independiente. En este caso, el responsable del establecimiento desconcentrado será considerado como máxima autoridad, para los efectos previstos en la Ley y el presente Reglamento General.” (RLOSNC, ART. 9)

Si una entidad contratante, a su vez, es proveedor de obras, bienes o servicios, se registrará en el RUP, cumpliendo todos los requisitos previstos para las personas jurídicas.” (RLOSNC, ART. 10)

“Son causales de suspensión temporal del Proveedor en el RUP:

1. Ser declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido, durante el tiempo de cinco (5) años y tres (3) años, respectivamente, contados a partir de la notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato o de la resolución con la que se declare adjudicatario fallido;
2. No actualizar la información requerida para su registro por el Servicio Nacional de Contratación Pública, suspensión que se mantendrá hasta que se realice la actualización correspondiente; y,
3. Haber sido inhabilitado de conformidad a lo previsto en los incisos segundo y tercero del artículo 100 de esta Ley.

Una vez superadas las causas o los tiempos de sanción previstos en los numerales anteriores, el Servicio Nacional de Contratación Pública rehabilitará al proveedor de forma automática y sin más trámite.

Es causa de suspensión definitiva de un proveedor en el RUP, haber entregado para su registro información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia”. (LOSNC, ART. 19)

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá los derechos de inscripción al RUP que deberán pagar los proveedores, los que se regularán en relación de los costos de operación del Sistema, exclusivamente. En ningún caso los derechos representarán un obstáculo para la inscripción de micro y pequeñas empresas, artesanos y profesionales.

Los derechos de inscripción no serán reembolsados. (LOSNC, ART. 20)

#### **2.2.1.14 Fase Precontractual**

“Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.” (LOSNC, ART. 30)

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia

presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Para cubrir la totalidad del proyecto o para complementar una parte del mismo, se admite la posibilidad de que se presenten propuestas de financiamiento otorgado por los propios oferentes, o por inversionistas, organizaciones estatales, u organismos e instituciones financieras o crediticias; situación que deberá constar de forma expresa en los pliegos. En dicho caso, el financiamiento ofrecido será uno de los aspectos a evaluar y calificar dentro de la determinación del mejor costo previsto en la Ley, de acuerdo a los parámetros que se señalen en los pliegos.

En cualquiera de los casos previstos, se deberá emitir la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el Plan Anual de Contrataciones, cuya responsabilidad le corresponde al Director Financiero de la entidad contratante o a quien haga sus veces.

La certificación incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicará el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente, y de no ser esto posible, se emitirá por medios físicos.(RLOSNC, ART.27)

“Los Pliegos contendrán toda la información requerida para participar en un proceso de provisión de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría.

Los Pliegos contendrán toda la información técnica, económica y legal requerida en un proceso como planos, estudios, especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales y contractuales.

Los Pliegos son públicos y su acceso es gratuito para cualquier persona a través del portal de COMPRASPUBLICAS.

En ningún proceso de contratación, sea cual sea su monto o modalidad, se cobrará valor alguno por derecho de inscripción. Exclusivamente el oferente adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación, pagará a la entidad el valor previsto en forma

previa en los pliegos, y con el cual se cubra exclusivamente los costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos, de ser el caso.

Los interesados podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre los pliegos a la entidad convocante. Las preguntas, las aclaraciones, las respuestas y las modificaciones a los pliegos, en caso de existir, se publicarán en el portal COMPRASPUBLICAS.

Los Pliegos establecerán el plazo y los procedimientos para formular las preguntas y aclaraciones y para obtener las respuestas correspondientes.

En los Pliegos deberá incluirse obligatoriamente un plazo de convalidación de errores de forma de la oferta, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.” (LOSNCP, ART.31)

“Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS.” (LOSNCP, ART.36)

“Para la realización de concursos públicos y contratación por lista corta, la dependencia, entidad u organismo respectivo conformará, en cada caso, una Comisión Técnica que tome a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto. De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la Comisión Técnica.

Corresponde a la máxima autoridad de cada dependencia o entidad que convoque al concurso de consultoría, aprobar en armonía con esta Ley y su Reglamento general, los Pliegos, Términos de Referencia, presupuesto referencial y demás documentos del concurso. Son atribuciones de la Comisión Técnica, calificar, seleccionar y negociar con los consultores oferentes.

En determinados casos, debido a la complejidad y magnitud de los trabajos de consultoría requeridos, la máxima autoridad de la Institución podrá convocar a procesos

de precalificación de consultoría o presentación de manifestaciones de interés. El Reglamento a la presente Ley establecerá las normas para viabilizar estos procesos.” (LOSNCP, ART.42)

### 2.2.1.15 Procedimientos de Contratación.

Para realizar un procedimiento de contratación se debe tomar en cuenta el monto de la contratación, sea adquisición de bienes o prestación de servicios, es así que la Ley de la materia, en el caso de montos y procedimientos los identifica de la siguiente manera para el año:

#### MONTOS DE CONTRATACIÓN INCOP, 2011

| PROCESOS DE CONTRATACIÓN    | MONTOS DE CONTRATACION (2011)        |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| <b>BIENES Y SERVICIOS</b>   |                                      |
| CATÁLOGO ELECTRÓNICO        | Sin límite                           |
| SUBASTA INVERSA ELECTRONICA | De USD\$. 4.790.51 hasta .....       |
| MENOR CUANTÍA               | De USD\$. 0.01.... hasta 47.900,50   |
| COTIZACIÓN                  | De USD\$. 47.900,50 hasta 359.253,75 |
| LICITACIÓN                  | De USD\$. 359.253,75 hasta.....      |
| INFIMA CUANTÍA              | Menor o igual USD\$. 4,790,50        |
| <b>CONSULTORÍAS</b>         |                                      |
| CONTRATACIÓN DIRECTA        | De USD\$. 0.01.... Hasta 47.900,50   |
| CONTRATACIÓN LISTA CORTA    | De USD\$. 47.900,50 hasta 359.253,75 |
| CONCURSO PÚBLICO            | Igual o mayor a USD\$. 359.253,75.   |

#### GRÁFICO 1

### 2.2.1.15.1 Catálogo Electrónico

Dada la naturaleza de la adquisición se aplicarán en primer lugar los procedimientos dinámicos, como son las compras por catálogo, para cuyo efecto existen los convenios

marco “El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (LOSNCPP, ART.43)

“Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.” (LOSNCPP, ART.44)

“Los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el período de duración del Convenio Marco. No obstante, los adjudicatarios podrán mejorar las condiciones establecidas, siguiendo el procedimiento que para el efecto se haya previsto en el Convenio Marco.” (LOSNCPP, ART. 45)

“Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes. (LOSNCPP, ART.46)

### **2.2.1.15.2 Procedimiento para contratar por catálogo electrónico**

“Para la inclusión en el catálogo electrónico de los bienes y servicios normalizados, el INCOP realizará procesos de selección que permitan celebrar convenios marcos, observando el procedimiento que se establezca en los pliegos.

Las contrataciones por catálogo electrónico de bienes y servicios normalizados, que realicen las Entidades Contratantes, observarán el procedimiento señalado por el INCOP:

La orden de adquisición electrónica emitida por la Entidad Contratante se sujetará a las condiciones contractuales previstas en el Convenio Marco; y, de ser el caso a las mejoras obtenidas por la entidad contratante.

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la Ley, la Orden de Compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la contratación de los bienes o servicios requeridos y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Una vez recibidos los bienes o servicios contratados, se suscribirá el acta de entrega recepción correspondiente con la verificación de correspondencia con las especificaciones previstas en el catálogo. (RLOSNC, ART.43)

### **2.2.1.15.3 Subasta Inversa Electrónica**

“Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPUBLICAS.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRASPUBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes.

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el

oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.

El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas.

Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP. (LOSNCP, ART.47)

#### **2.2.1.16 Cotización y Menor Cuantía**

En el caso de la cotización, este procedimiento, se utilizará en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de la Ley de la materia, o en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
2. La contratación para la ejecución de obras, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
3. La contratación para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En cualquiera de los casos previstos en los numerales anteriores, se invitará a presentar ofertas a todos los proveedores inscritos en el Registro Unico de Proveedores.

Los pliegos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la entidad contratante, y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el SERCOP en su calidad de organismo nacional responsable de la contratación pública. (LOSNCP, ART.50)



### **2.2.1.16.1 Procedimiento para contratar por cotización**

“En este procedimiento la invitación a presentar ofertas a cinco (5) proveedores elegidos mediante sorteo público se lo realizará de forma aleatoria a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) de entre los proveedores que cumplan los parámetros de contratación preferente e inclusión (tipo de proveedor y localidad), de acuerdo a lo que establece los Arts. 50 y 52 de la Ley.

En los pliegos se determinará un sistema de calificación en virtud del cual aquellos proveedores invitados por sorteo obtengan una puntuación adicional por el hecho de haber salido favorecidos; sin perjuicio del margen de preferencia que se deberá establecer en los pliegos para los demás proveedores locales que participen sin ser invitados por sorteo.

Sin perjuicio de las invitaciones a los proveedores sorteados, podrán participar los proveedores habilitados en la correspondiente categoría en el RUP, para lo cual se publicará la convocatoria en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

A este tipo de contratación se aplicarán las normas previstas para el procedimiento Licitación en lo que sea pertinente.” (LOSNC, ART.56)

“Término entre convocatoria y apertura de ofertas.- El término entre la convocatoria y cierre de recepción de ofertas los fijará la entidad contratante atendiendo al monto y complejidad de la contratación, en consideración al tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas. En ningún caso el término será menor a siete días ni mayor a veinte días. (LOSNC, ART.57)

### **2.2.1.17 Menor Cuantía**

Al hablar de menor cuantía, “Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

En los casos de los numerales 1 y 3 se podrá contratar directamente; para el efecto, se contará con al menos tres proformas, salvo el caso de manifiesta imposibilidad.

En el caso previsto en el numeral 2 se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados en participar en dicha contratación. Aquellos proveedores que a la fecha de la publicación del procedimiento mantuvieran vigentes contratos de ejecución de obra, adjudicados a través del procedimiento de menor cuantía, cuyos montos individuales o acumulados igualaren o superaren el coeficiente establecido en el numeral 2 de este artículo, no podrán participar en procedimiento de menor cuantía de obras alguno hasta que hayan suscrito formalmente la recepción provisional de el o los contratos vigentes.

Si por efectos de la entrega recepción de uno o varios contratos el monto por ejecutar por otros contratos fuere inferior al coeficiente antes indicado, el proveedor será invitado y podrá participar en los procedimientos de menor cuantía de obras.

De requerirse pliegos, éstos serán aprobados por la máxima autoridad o el funcionario competente de la Entidad Contratante y se adecuarán a los modelos obligatorios emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública. (LOSNCP, ART.51)

#### **2.2.1.17.1 Procedimiento para contratar por menor cuantía**

“Para las contrataciones previstas en los numerales 1 y 3 del Art. 51 de la Ley, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, la máxima autoridad o su delegado podrá seleccionar directamente y adjudicar al contratista que cumpla con los requerimientos de la contratación previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante sobre la base de los formatos elaborados por el INCOP.” (RLOSNCP, ART. 58)

“En los procesos de contratación de obras de menor cuantía, se verificará lo siguiente:

1. Únicamente los proveedores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 52 de la Ley serán invitados a través del Portal a manifestar su interés de participar en el sorteo;
2. Los proveedores invitados, en un término no menor a tres (3) ni mayor a cinco (5) días contados a partir de la fecha de la invitación, manifestarán su interés mediante la presentación de sus ofertas técnicas y de la carta de aceptación expresa del presupuesto referencial determinado por la entidad contratante;
3. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado verificarán el cumplimiento de los requisitos técnicos previstos en los pliegos y la aceptación del presupuesto referencial;
4. De entre los proveedores calificados se adjudicará la obra al proveedor escogido por selección automática aleatoria del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

Aquellos proveedores que a la fecha de la publicación del procedimiento mantuvieran vigentes contratos de construcción de obra pública cuyas cuantías individuales o acumuladas igualaren o superaren el coeficiente establecido en el numeral 2 del artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no podrán participar en ningún procedimiento de menor cuantía de obras hasta la entrega recepción definitiva de el o los contratos vigentes. Si por efectos de la entrega recepción de uno o varios contratos el monto por ejecutar fuere inferior al coeficiente antes indicado, deberá ser invitado y podrá participar en los siguientes procedimientos de menor cuantía de obras.

Si no existieran proveedores que sean profesionales, miera o pequeñas empresas, dentro del cantón, se realizará el sorteo contando con los proveedores de la provincia o del país, en ese orden.

No podrán participar en el sorteo aquellos proveedores que hubieren efectuado un cambio de domicilio exclusivamente para efectos de participar en una contratación específica de menor cuantía de obras. De no hacerla la entidad contratante, el INCOP

solicitará la descalificación del proveedor que hubiere incurrido en esta conducta. (RLOSNC, ART.59)

“En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente. (LOSNC, ART. 52)

#### **2.2.1.18 La licitación**

“La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos:

1. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2. Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3. Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.” (LOSNCP, ART. 48)

“La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación así como la elaboración de los pliegos.

La fase precontractual comprende la publicación de la convocatoria, el procedimiento de aclaraciones, observaciones y respuestas, contenidos y análisis de las ofertas, informes de evaluación hasta la adjudicación y notificación de los resultados de dicho procedimiento.

Las fases preparatoria y precontractual se regularán en el Reglamento de esta Ley.” (LOSNCP, ART49)

#### **2.2.1.18.1 Procedimiento en la licitación**

“La convocatoria deberá publicarse en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) y contendrá la información que determine el INCOP.” (LOSNCP, ART.49)

“Recepción de las ofertas.- Las ofertas técnica y económica deberán ser entregadas por los oferentes, hasta el día y hora señalados en la convocatoria, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

De manera excepcional considerando el nivel de complejidad y magnitud de la información a presentarse, y previo conocimiento del INCOP, las ofertas podrán ser entregadas físicamente en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria por la entidad contratante. ” (LOSNCP, ART. 50)

“Contenido de las ofertas.- Las ofertas deberán cumplir todos los requerimientos

exigidos en los Pliegos y se adjuntará todos y cada uno de los documentos solicitados.”  
(LOSNC, ART.51)

“Término entre convocatoria y apertura de ofertas.- El término entre la convocatoria y cierre de recepción de ofertas los fijará la entidad contratante atendiendo al monto y complejidad de la contratación, en consideración al tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas. En ningún caso el término será menor a diez días ni mayor a treinta días, salvo el caso de contrataciones de obras en que el término máximo podrá ser de hasta cuarenta y cinco días. ” (LOSNC, ART.52)

“Apertura de las ofertas.- El acto de apertura de sobres se hará a través del Portal; o, en el lugar señalado en la convocatoria, si las ofertas han sido entregadas de manera física en los casos permitidos.

Una vez abiertas las ofertas, se publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) al menos la siguiente información:

1. Identificación del Oferente.
2. Descripción básica de la obra, bien o servicio ofertado; y,
3. Precio unitario de ser el caso y valor total de la oferta. ” (LOSNC, ART.53)

“Método de evaluación de las ofertas.- La Comisión Técnica revisará que las ofertas cumplan los requisitos mínimos establecidos en los pliegos y rechazará aquellas que no den cumplimiento a los mismos.

La evaluación de las ofertas se efectuará aplicando los parámetros de calificación previstos en los pliegos.

La evaluación de una oferta comprende tanto la referida a la propuesta técnica como a la propuesta económica.

La oferta evaluada como la mejor será aquella que obtenga el mejor costo de conformidad con el numeral 18 del artículo 6 de la Ley. ” (LOSNC, ART.54)

“La evaluación será realizada por la Comisión Técnica luego del cierre de la apertura de ofertas en un término no mayor a diez (10) días. Si la complejidad de la contratación lo

exige, la entidad contratante podrá establecer en los pliegos un término adicional de cinco (5) días. ” (LOSNC, ART.55)

#### **2.2.1.19 Ínfima cuantía**

Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes.

El reglamento a esta Ley establecerá los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.” (LOSNCP, ART.52.1)

#### **2.2.1.19.1 Procedimiento Ínfima cuantía**

Este tipo de contratación, “se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El INCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El INCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el INCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes. (RLOSNCP, ART. 60)

#### **2.2.1.20 Consultoría**

La consultoría será ejercida por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, para celebrar contratos con las entidades sujetas a la presente Ley, deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores RUP.

La participación de consultores extranjeros, en los procesos de contratación pública, sean estos personas naturales o jurídicas, se limitará a los servicios, campos, actividades



o áreas en cuyos componentes parcial o totalmente no exista capacidad técnica o experiencia de la consultoría nacional, certificadas por el Servicio Nacional de Contratación Pública quien para el efecto de proporcionar esta certificación deberá solicitar mediante aviso público la presentación de expresiones de interés de proveedores de bienes y servicios nacionales. Si en un plazo de ocho (8) días de solicitada dicha expresión de interés no existen interesados nacionales, o los que manifiesten su interés no cumplen con la capacidad técnica o experiencia solicitada, entonces autorizará a la entidad el concurso de prestadores de servicios de consultoría extranjeros.

Esta autorización no impide que una vez iniciado el proceso contractual una persona natural o jurídica nacional participe del mismo. (LOSNCP, ART. 37)

En los procesos de selección de consultoría, la Entidad Contratante determinará la naturaleza de los participantes: sean consultores individuales, firmas consultoras u organismos que estén facultados para ofrecer consultoría. Los procesos de contratación se harán entre consultores de igual naturaleza.

Para el caso de personas naturales, el título de tercer nivel conferido por una institución de educación superior, deberá además estar registrado en el CONESUP; excepto la salvedad prevista para consultorías cuyo plazo sea de hasta seis meses y que vayan a ser realizadas por consultores individuales extranjeros o por consultores individuales nacionales cuyos títulos hayan sido obtenidos en el extranjero, en cuyo caso bastará la presentación del título conferido por la correspondiente institución de educación superior en el extranjero. (RLOSNCP, ART. 32)

En todo proceso de contratación, la determinación de los costos de consultoría tomará en cuenta en su composición los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de cada proyecto.

#### **2.2.1.21 Procedimientos Especiales**

Al momento de contratar, se presentan varios casos especiales, dentro de las entidades contratantes para la contratación, así podemos identificar: 1.- contratación integral por precio fijo, 2.- contrataciones en situaciones de emergencia, 3.- Adquisición de bienes

inmuebles, 4.- arrendamiento de bienes inmuebles; y, 5.- feria inclusiva; a desarrollarse en los siguientes numerales.

#### **2.2.1.21.1 Contratación Integral Por Precio Fijo**

Para celebrar contratos de obra, podrá acordarse mediante resolución razonada de la máxima autoridad de la entidad, la celebración del Contrato Integral por precio fijo, cuando se cumplan de forma conjunta los siguientes requisitos:

1. Si del análisis previo a la resolución de la máxima autoridad, resulta más ventajosa esta modalidad con respecto a la contratación por precios unitarios;
2. Si se tratare de la ejecución de proyectos de infraestructura en los que fuere evidente el beneficio de consolidar en un solo contratista todos los servicios de provisión de equipo, construcción y puesta en operación;
3. Si el presupuesto referencial de dicha contratación sobrepasa el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,1% por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
4. Que la Entidad Contratante cuente con los estudios completos, definitivos y actualizados.

Se prohíbe en esta clase de contratos la celebración de contratos complementarios, la inclusión de fórmulas de reajustes de precios o cualquier otro mecanismo de variación de precios. El plazo de ejecución no será sujeto a modificaciones salvo exclusivamente en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Los contratistas de esta modalidad contractual asumen todos los riesgos y responsabilidades por el cumplimiento del objeto del contrato en las condiciones acordadas. (LOSNC, ART.53)

La selección del contratista para la celebración de este tipo de contratos, se realizará con las reglas establecidas para el procedimiento de Licitación.

### **2.2.1.21.2 Contrataciones en situaciones de emergencia**

Para atender las situaciones de emergencia definidas en el número 31 del artículo 6 de esta Ley, previamente a iniciarse el procedimiento, el Ministro de Estado o en general la máxima autoridad de la entidad deberá emitir resolución motivada que declare la emergencia, para justificar la contratación. Dicha resolución se publicará en el Portal COMPRASPUBLICAS.

La entidad podrá contratar de manera directa, y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia. Podrá, inclusive, contratar con empresas extranjeras sin requerir los requisitos previos de domiciliación ni de presentación de garantías; los cuales se cumplirán una vez suscrito el respectivo contrato.

En todos los casos, una vez superada la situación de emergencia, la máxima autoridad de la Entidad Contratante publicará en el Portal COMPRASPUBLICAS un informe que detalle las contrataciones realizadas y el presupuesto empleado, con indicación de los resultados obtenidos. (LOSNC, ART.57)

### **2.2.1.21.3 Adquisición de bienes inmuebles**

Cuando la máxima autoridad de la institución pública haya resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades públicas, procederá a la declaratoria de utilidad pública o de interés social de acuerdo con la Ley.

Perfeccionada la declaratoria de utilidad pública o de interés social, se buscará un acuerdo directo entre las partes, hasta por el lapso máximo de noventa (90) días; sin perjuicio de la ocupación inmediata del inmueble.

Para este acuerdo, el precio se fijará, tanto para bienes ubicados en el sector urbano como en el sector rural, en función del avalúo realizado por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad en que se encuentren dichos bienes, que considerará los precios comerciales actualizados de la zona.

El precio que se convenga no podrá exceder del diez (10%) por ciento sobre dicho avalúo.

Se podrá impugnar el precio más no el acto administrativo, en vía administrativa.

El acuerdo y la correspondiente transferencia de dominio, se formalizarán en la respectiva escritura pública, que se inscribirá en el Registro de la Propiedad.

En el supuesto de que no sea posible un acuerdo directo se procederá al juicio de expropiación conforme al trámite previsto en el Código de Procedimiento Civil. El juez en su resolución está obligado a sujetarse al avalúo establecido por la Dirección de Avalúos y Catastros de la Municipalidad, sin perjuicio de que el propietario inicie las acciones que le franquea la Ley respecto de un eventual daño emergente.

Para la transferencia de inmuebles adquiridos por declaratoria de utilidad pública, los dueños deberán tener cancelados todos los impuestos correspondientes a dicha propiedad, excepto el pago de la plusvalía y los que correspondan a la transferencia de dominio, que no se generarán en este tipo de adquisiciones. Si los tributos se mantuvieran impagos, del precio de venta, se los deducirá.

La adquisición de bienes inmuebles en el extranjero por parte del Estado o entidades del sector público ecuatoriano se someterá al Reglamento Especial que para el efecto se dicte.

En el caso de las municipalidades el procedimiento expropiatorio se regulará por las disposiciones de su propia Ley.

Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. En caso de que no haya acuerdo la entidad pública que expropia procederá conforme esta Ley. Para su trámite se estará a lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley. (LOSNC, ART. 58)

Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. (RLOSNC, ART.61)

El valor del inmueble se establecerá en función del que constare en la respectiva unidad de avalúos y catastros del municipio en el que se encuentre ubicado el inmueble antes del inicio del trámite de expropiación, el cual servirá a efectos de determinar el valor a pagar y para buscar un acuerdo en los términos previstos en la ley.

En las municipalidades que no se cuente con la Dirección de Avalúos y Catastros, o a petición de esa entidad, el avalúo lo podrá efectuar la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros, para el efecto se podrá suscribir un convenio de cooperación interinstitucional. Asimismo, la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros realizará el avalúo si es que habiendo sido requerido el Municipio no efectuare y entregare el avalúo en el plazo de treinta días de presentada la petición.

Si judicialmente se llegare a determinar, mediante sentencia ejecutoriada, un valor mayor al del avalúo catastral, deberán reliquidarse los impuestos municipales por los últimos cinco años, conforme establece el artículo 449 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. Tal valor se descontará del precio a pagar. (RLOSNC, ART.63)

#### **2.2.1.21.4 Del arrendamiento de bienes inmuebles**

En el arrendamiento se pueden presentar dos casos que puede ser la entidad contratante como arrendataria o la misma como arrendadora. Entonces se aplicarán los siguientes procedimientos:

Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). los pliegos en los que constarán las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

El INCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones.

Mientras que en el caso de arrendadora la entidad contratante podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

El INCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones.

#### **2.2.1.21.5 Feria inclusiva**

Es un procedimiento que se utilizará preferentemente por toda entidad contratante, con el objeto de adquirir obras, bienes y servicios de producción nacional, catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En este procedimiento únicamente podrán participar, en calidad de proveedores los productores individuales, las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, las unidades económicas populares, los artesanos, las micro y pequeñas unidades productivas.

Las invitaciones para las ferias inclusivas a más de publicarse en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) se publicarán por un medio impreso, radial o televisivo del lugar donde se realizará la feria.

#### **2.2.1.22 El concurso público de ofertas**

“Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante realizará la convocatoria pública a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). para que los interesados, habilitados en el RUP, presenten sus ofertas.

Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos podrá ser objeto de adjudicación, de llegar a un acuerdo en la negociación.

La entidad contratante podrá realizar una invitación internacional a participar en el concurso público, previo la autorización del INCOP, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 37 de la Ley. En este caso, se podrá realizar invitaciones mediante publicaciones por la prensa internacional especializada, por una sola vez en cada medio escrito.” (RLOSNC, ART.38)

“Las ofertas técnica y económica deberán ser entregadas simultáneamente, en dos sobres separados, hasta el día y hora señalados en la convocatoria, que no será menor a 15 días hábiles ni superior a 30 días hábiles contados desde la publicación, a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Vencido el término para la presentación de ofertas, el sistema cerrará, de manera automática la recepción de las mismas.

Para la presentación de ofertas el portal habilitará dos opciones: una para la oferta técnica y otra para la oferta económica. El portal permitirá que la apertura y procesamiento de ambas ofertas se ejecuten en días distintos, con una diferencia entre ambos actos de hasta 10 días término: en el sobre 1, la oferta técnica y en el sobre 2 la oferta económica.

El INCOP establecerá el contenido de los sobres 1 y 2, así como los parámetros a ser observados para la evaluación; considerando para este último efecto lo previsto en el artículo 6 número 19 de la Ley.” (RLOSNC, ART.39)

“Con los resultados finales de la evaluación, la Comisión Técnica negociará con el oferente calificado en primer lugar los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos, la misma que deberá ser publicada en el portal.

Si en un término máximo de hasta cinco días no se llegare a un acuerdo en la negociación esta se dará por terminada y se iniciará una nueva negociación con el oferente calificado en el siguiente lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo

final de negociación o, en su defecto declarar desierto el procedimiento, según corresponda.

Suscrita el acta de negociación, la máxima autoridad o su delegado, procederán a la adjudicación al oferente con el cual se haya llegado a un acuerdo final de negociación en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.” (RLOSNC, ART.40)

“Si la Entidad contratante lo requiere, podrá realizar un proceso de precalificación que tendrá por objeto solicitar la presentación de información y antecedentes relacionados con la experiencia de los consultores o asociaciones constituidas o por constituirse, relacionada con los trabajos de consultoría requeridos por la entidad contratante. En tal virtud la convocatoria deberá prever exclusivamente los procedimientos para evaluar y calificar las experiencias en la prestación de servicios de consultoría en general y en servicios similares a los del objeto del concurso.

Si como resultado de la convocatoria pública a precalificación, no hubiere interesados, o se presentare solamente un consultor interesado, la Comisión Técnica ampliará por una sola vez y hasta por la mitad del inicialmente previsto, el término para la entrega de la información solicitada. Si cumplido el nuevo término persistiere la ausencia de interesados, o se presentare la información de un solo interesado, la comisión declarará desierto el proceso de precalificación.

En los casos en que los consultores que entregaron la información para la precalificación son dos o más, la comisión, el día y hora señalados para el cierre del proceso, levantará la respectiva acta y según el orden de presentación abrirá los sobres que contengan la información solicitada, y dentro del término de tres días iniciará su evaluación y ponderación en forma ininterrumpida hasta concluir el proceso de precalificación estableciendo la nómina de consultores a los cuales se invitará a presentar sus propuestas técnicas y económicas para la fase de calificación. Esta nómina será de un mínimo de dos y un máximo de seis consultores. Si como resultado de la evaluación resultare un solo consultor precalificado, se declarará desierto el proceso; igual procedimiento se observará si ningún consultor es precalificado.

Los aspectos evaluados y ponderados en la precalificación así como los resultados y puntajes de la misma, no serán considerados para la fase de calificación de propuestas



técnicas. En consecuencia, todos los consultores precalificados estarán en iguales condiciones de participación para la fase de calificación.

Dentro del término de tres días de concluida la precalificación, el Presidente de la Comisión Técnica, mediante comunicación escrita, dará a conocer a todos los consultores participantes los resultados de la precalificación. (RLOSNC, ART.41)

### **2.2.1.23 Formas para dar por terminado un proceso de contratación**

Los procesos de contratación tienen tres formas de concluir presentándose así los siguientes casos:

- a) La adjudicación, en el caso de cumplir con todo el procedimiento y las condiciones y especificaciones determinadas en el proceso.
- b) La declaratoria de procedimiento desierto y c) La cancelación del procedimiento.- Para determinar el estado de desierto de un proceso o su cancelación se lo podrá realizar por causas específicas que afectan a la entidad contratante o a su vez inconsistencias en la oferta.

#### **2.2.1.23.1 Adjudicación**

La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento.

#### **2.2.1.23.2 Declaratoria de Procedimiento Desierto**

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

- a. Por no haberse presentado oferta alguna;
- b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley;

c. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas;

d. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y,

e. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente.

Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.

La declaratoria definitiva de desierto cancelará el proceso de contratación y por consiguiente se archivará el expediente.

Podrá declararse el procedimiento desierto parcial, cuando se hubiere convocado a un proceso de contratación con la posibilidad de adjudicaciones parciales o por ítems.

La declaratoria de desierto o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

### **2.2.1.23.3 Cancelación del Procedimiento**

En cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad podrá declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente;
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,

3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

#### **2.2.1.24 Responsabilidad en casos de procesos adjudicados, no cumplidos.**

Las entidades remitirán obligatoriamente al Servicio Nacional de Contratación Pública la nómina de todos aquellos contratistas o proveedores que hubieren incumplido sus obligaciones contractuales o se hubieren negado a suscribir contratos adjudicados, acompañando los documentos probatorios correspondientes, a fin de que sean suspendidos en el RUP por cinco (5) y tres (3) años, respectivamente. En consecuencia, la actualización del registro será responsabilidad del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para este fin, el Servicio Nacional de Contratación Pública y las instituciones del Sistema Nacional de Contratación Pública procurarán la interconexión e interoperabilidad de sus sistemas de información y bases de datos.

El Reglamento establecerá la periodicidad, requisitos, plazos y medios en que se remitirá la información.

El Registro de incumplimientos será información pública que constará en el Portal.

#### **2.2.1.25 Reclamaciones y controversias**

Para todos los efectos de esta Ley, quienes tengan interés directo, que se consideren afectados por las actuaciones realizadas por entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley podrán presentar un reclamo motivado ante el Servicio Nacional de Contratación Pública, quien en caso de considerar la existencia de indicios de incumplimiento de las normas de la presente ley, su reglamento y las regulaciones, normas técnicas y demás normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, notificará de este particular a la máxima autoridad de la entidad contratante, quién dispondrá la suspensión del proceso por el plazo de siete días hábiles, en el que deberá presentar las pruebas y argumentos técnicos correspondientes.

Al término del plazo previsto en este artículo, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá implementar las rectificaciones que correspondan, o continuar con el proceso.

El Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP podrá sugerir medidas necesarias para rectificar el proceso y, de ser el caso, la suspensión definitiva del procedimiento precontractual y notificará a los órganos de control competentes.

El reclamo que trata el presente artículo, se podrá ejercer sin perjuicio del recurso administrativo previsto en esta Ley que se pueda interponer contra actos administrativos expedidos por las entidades públicas; y, las acciones judiciales previstas en la normativa vigente.

Todo esto sin perjuicio de una reclamación ante la misma entidad contratante, de así considerarlo quien tenga interés directo.

Operará la preclusión de derechos, una vez transcurridos tres días hábiles después de concluida cada fase del proceso de contratación pública.

Los procesos de contratación pública no son susceptibles de acciones constitucionales porque tienen mecanismos de defensa adecuados y eficaces para proteger los derechos derivados de tales procesos previstos en la Ley.

La suspensión del proceso no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

#### **2.2.1.25.1 Métodos alternativos de solución de controversias**

De existir diferencias entre las partes contratantes no solventadas dentro del proceso de ejecución, podrán utilizar los procesos de mediación y arbitraje en derecho, que lleven a solucionar sus diferencias, de conformidad con la cláusula compromisoria respectiva.

De surgir controversias en que las partes no concuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, el procedimiento se lo ventilará ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo aplicando para ello la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## UNIDAD II

### 2.2.2 LA VALIDEZ PROCESAL JURÍDICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A.

#### 2.2.2.1 Antecedentes.

Los procedimientos de contratación pública dentro de las entidades del sector público o de las que posean ingresos del Estado en cualquier porcentaje sean públicas o no, deberán acudir al INCOP/ hoy SERCOP, a la necesidad de contratar sea en el caso de adquisición de bienes o prestación de servicios; este hecho, me ha llevado a querer conocer cada uno de los medios para determinar los procedimientos usados en estas contrataciones y su legalidad dentro del marco jurídico nacional.

Conocedores de que existen una variedad de procedimientos de contratación, conforme la ley que nos atañe, según montos, bienes o servicios; dentro de la Empresa Eléctrica Riobamba S. A. y tomando en cuenta el Plan Anual de Contrataciones PAC del año 2011, podemos determinar que se programaron a contratarse dentro de los 3 cuatrimestres, un total de 274 procesos, divididos en 272 adquisición de bienes y 2 contrataciones de servicios; cada uno con su propio proceso y procedimiento en aplicación a la Ley Orgánica del INCOP, hoy SERCOP Servicio Nacional de Contratación Pública.

A la Empresa Eléctrica Riobamba S:A, siendo una empresa pública por así disponer el artículo 315 de la Constitución Vigente, en concordancia con el artículo 4 de la Ley de Empresas Públicas; y por así determinar el artículo 1 numeral 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, hoy SERCOP, le corresponde regular los procedimientos de contratación que realicen para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; establecidos en su plan de contratación PAC.

#### 2.2.2.2 Base legal

Entre el régimen jurídico a aplicar en este tema de tesis me permito situar en primer lugar a nuestra Constitución de la República, al mencionar y tratar una empresa pública en su artículo 315, que manifiesta:

El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas.

Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado.

La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos. (CONSTITUCIÓN DEL ESTADO, ART. 315)

Además de la referida norma, hablaremos de la Ley de Empresas Públicas que en la parte pertinente del artículo 4 dice: “Las **empresas públicas** son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado...” (LOEP, ART. 4)

En la actualidad con fecha 16 de enero del 2015, se publicó en el Registro Oficial la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica que es parte de la normativa actual a ser utilizada en la Empresa Eléctrica Riobamba SA, EERSA.

En el tema que nos concierne con registro oficial N° 395, del 4 de agosto del año 2008, se publica la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública junto con el

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 588, del 12 de mayo del 2009; normas que establecen los detalles y procedimientos de cada una de las opciones a contratar ya sea en el caso de adquisición de bienes o contratación de servicios.

Además de toda la normativa anotada anteriormente, se encuentra también la Ley de Compañías, que es la norma complementaria; en este caso, a la Ley de Empresas Públicas.

Me permito mencionar además la Ley de Modernización del Estado, vigente también a la fecha del presente trabajo.

### **2.2.2.3 Misión y visión Institucional**

Todas las instituciones dentro de sus generalidades fijan un punto de partida, el camino y la llegada a su propósito, que al abrir el portal de mencionada entidad aparecen en su página de inicio. Es por ello que me permito señalar la misión y visión de la empresa objeto de la presente investigación:

#### **a) Misión EERSA**

“Suministramos el servicio público de energía eléctrica en nuestra área de concesión con efectividad y transparencia, preservando el ambiente y contribuyendo al desarrollo socioeconómico”.

#### **b) Visión**

“Ser una empresa de excelencia con infraestructura tecnológica innovadora, responsabilidad social, índices de gestión referentes, talento humano capacitado y comprometido en la prestación del servicio y el cuidado del ambiente”.

Podemos observar que la misión explica el objetivo de la existencia de la EERSA, sus principios, además de tomar en cuenta el medio ambiente dentro de su desempeño y el apoyo a la sociedad y la economía de nuestra ciudad. Así mismo la visión expone el objetivo a futuro que quiere alcanzar la empresa, tomando como base el elemento humano que es o será el elemento comprometido para que se cumplan las metas planteadas en cada uno de los proyectos emprendidos por la empresa.

#### 2.2.2.4 Capital, acciones y accionistas.

La EERSA es una empresa pública regulada por la Ley de Compañías de forma complementaria con la Ley de Empresas Públicas, al año 2011, la participación accionaria se detalla a continuación:

**Tabla N° 1: Participación accionaria de la EERSA**

| <b>INSTITUCIÓN</b>                         | <b>REPRESENTANTE LEGAL</b> |
|--|----------------------------|
| Honorable Consejo Provincial de Chimborazo | Dr. Mariano Curicama       |
| Ilustre Municipio de Riobamba              | Lic. Juan Alberto Salazar  |
| Ilustre Municipio de Guano                 | Ab. Edgar Alarcón P.       |
| Ilustre Municipio de Colta                 | Ing. Hermel Tayupanda Cuvi |
| Ilustre Municipio de Guamote               | Sr. Juan de Dios Roldán    |
| Ilustre Municipio de Alausi                | Tlgo. Clemente Taday       |
| Ilustre Municipio de Chunchi               | Lcdo. Walter Narváez       |
| Ilustre Municipio de Penipe                | Ing. Fausto Chunata Inca   |
| Ilustre Municipio de Pallatanga            | Sr. Eduardo Moreno         |
| Ilustre Municipio de Chambo                | Ab. Jorge Romero Oviedo    |
| Ministerio de Energía MEERD                | Dr. Miguel Calahorrano     |

Fuente: EERSA

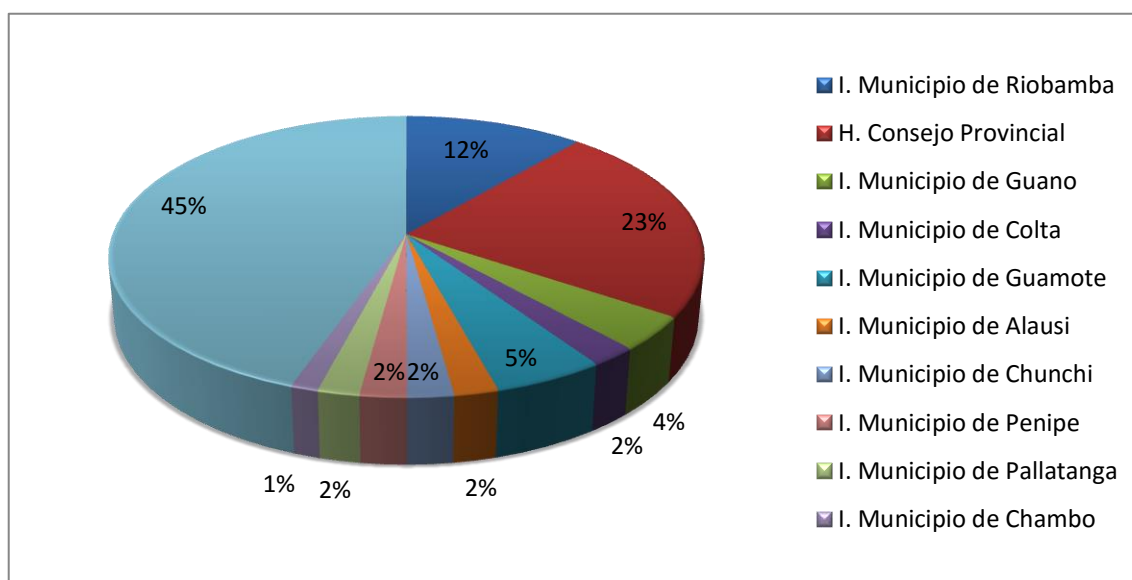


**Tabla N° 2: Participación accionaria de la EERSA**

| Nombre del accionista      | Acciones ordinarias | Porcentaje |
|----------------------------|---------------------|------------|
| I. Municipio de Riobamba   | 615.837,00          | 11,34%     |
| H. Consejo Provincial      | 1.248.527,00        | 22,99%     |
| I. Municipio de Guano      | 211.071,00          | 3,89%      |
| I. Municipio de Colta      | 121.486,00          | 2,24%      |
| I. Municipio de Guamote    | 285.553,00          | 5,26%      |
| I. Municipio de Alausi     | 112.809,00          | 2,08%      |
| I. Municipio de Chunchi    | 117.440,00          | 2,16%      |
| I. Municipio de Penipe     | 119.847,00          | 2,21%      |
| I. Municipio de Pallatanga | 106.693,00          | 1,96%      |
| I. Municipio de Chambo     | 70.711,00           | 1,30%      |
| Fondo de Solidaridad       | 2.421.607,00        | 44,57%     |
| Acciones ordinarias        | 5.431.581,00        | 100,00%    |

Fuente: EERSA

**Gráfico N° 1: Participación accionaria de la EERSA en porcentajes**



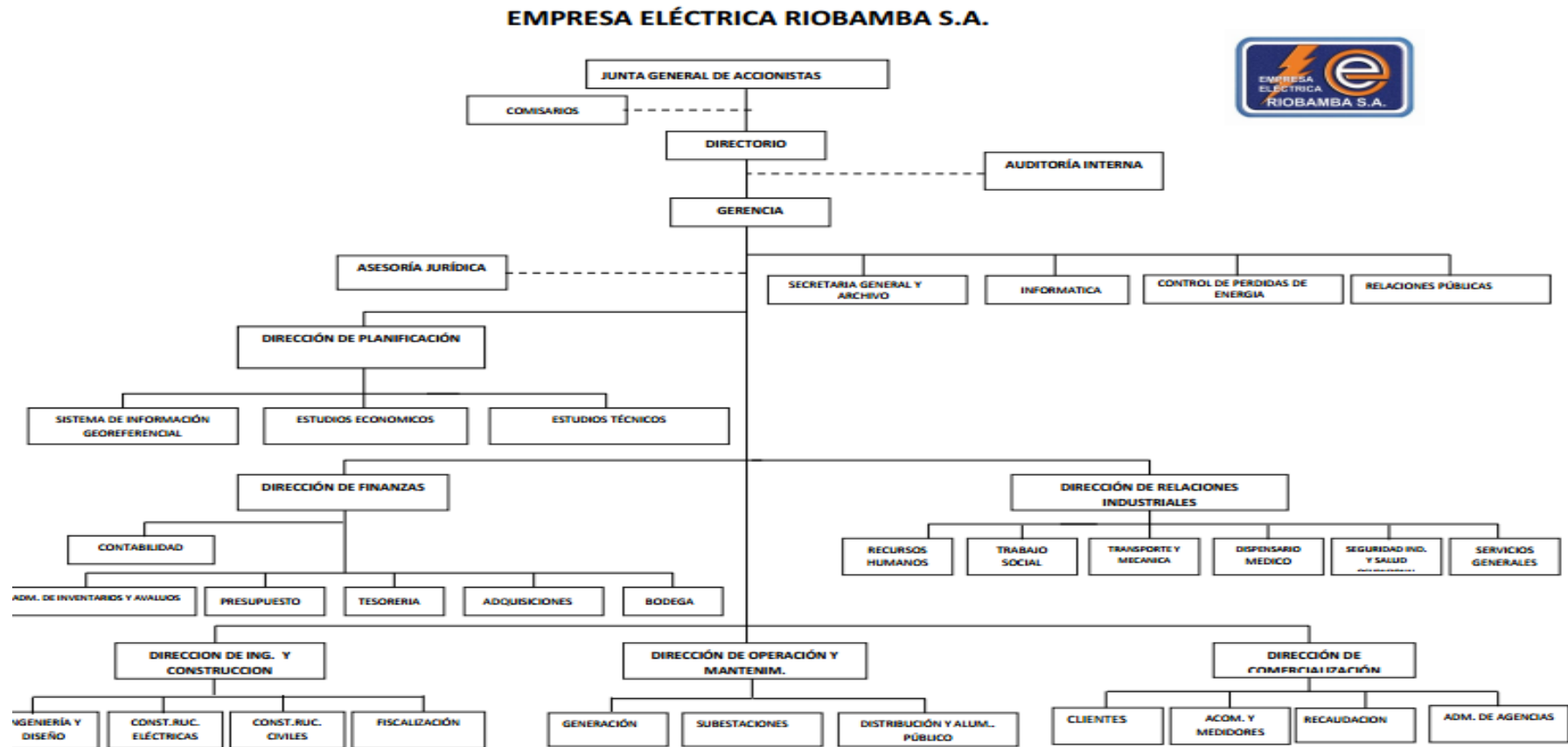
Fuente: Tabla N° 2.

Elaborado por: Verónica Zárate.

### 2.2.2.5 Estructura orgánica

La estructura orgánica de la EERSA, al año 2011, era la siguiente:

Gráfico N° 2: Organigrama Estructural Empresa Eléctrica Riobamba S.A.



Fuente: EERSA

Como podemos observar del cuadro de la página anterior; la EERSA, muestra en su organigrama estructural, su distribución básica y permite conocer las unidades que integran la estructura administrativa interna, en el que se determinan las unidades y su relación entre sí.

#### **2.2.2.6 Estructura Funcional**

El Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Eléctrica S.A, manifiesta lo siguiente:

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

La Junta General de Accionistas legalmente convocada y reunida, es el organismo supremo y la autoridad máxima de la Empresa.

FUNCIONES

- a. Determinar la política que debe seguir la Sociedad para el cumplimiento de sus Fines, en concordancia con la política de electrificación del Instituto Ecuatoriano de Electrificación INECEL.
- b. Nombrar y remover a los Directores principales y suplentes: elegir de entre los principales al Presidente y Presidente Alterno de la Empresa y fijar sus dietas.
- c. Nombrar y remover al Gerente y fijar su remuneración y caución.
- d. En caso de renuncia del Gerente titular, designar un Gerente encargado hasta que se nombre el nuevo Gerente titular.
- e. Nombrar y remover a los Comisarios principales y a sus respectivos suplentes y determinar sus honorarios.
- f. Nombrar y remover al Jefe de Auditoría Interna y fijar su remuneración.
- g. Aprobar los planes y programas de obras y los presupuestos anuales y sus reformas. Facultar y responsabilizar su ejecución al Directorio y Gerente.

- h. Autorizar la celebración de cualquier acto o contrato, la negociación de empréstitos internos y externos y la emisión de obligaciones cuya cuantía exceda el 1.25% de los gastos del presupuesto de explotación y del presupuesto de inversiones.
- i. Autorizar la venta o hipoteca de bienes raíces de la Empresa.
- j. Conocer y solicitar a los organismos competentes la aprobación de los pliegos tarifarios a aplicarse en la Empresa.
- k. Determinar los porcentajes de utilidades liquidadas que integren los fondos de reserva legales y especiales.
- l. Conocer anualmente las cuentas, el Balance General, estado de las cuentas Pérdidas y Ganancias, los informes que presentaren los Administradores, los Comisarios, acerca de los negocios sociales de la Empresa y dictar las resoluciones correspondientes.
- m. Interpretar o reformar el Estatuto y, resolver sobre el aumento o disminución del Capital Social, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- n. Resolver acerca de la amortización de la acciones.
- o. Las demás atribuciones permitidas y señaladas por la ley.

## 1.2 DEL DIRECTORIO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Junta General de Accionistas.

### FUNCIONES

- a. Designar de entre los miembros del Directorio y Directores de Area de la Empresa al Gerente encargado, en caso de ausencia del titular por un periodo mayor a quince días.
- b. Conocer y presentar a resolución de la Junta General de Accionistas los planes y programas de obras y el presupuesto anual de la Empresa.
- c. Establecer políticas y lineamientos generales y especiales para optimizar la gestión de la Empresa, de acuerdo con la Ley Básica de electrificación y con los planes, programa y presupuesto anual.

- d. Determinar la organización funcional y estructural de la Empresa y aprobar las normas, reglamentos y sus reformas, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por INECEL para el efecto; y, velar por su cumplimiento.
- e. Elegir y nombrar a los Directores de Área de la ternas presentadas por el Gerente y removerlos por causas debidamente comprobadas.
- f. Aprobar las inversiones y gastos contemplados en el presupuesto, cuya cuantía sea hasta el 1.25% de los presupuestos de explotación y del presupuesto de inversiones y autorizar la suscripción de los contratos correspondiente.
- g. Aprobar las garantías que la Empresa debe dar y recibir de terceras personas, dentro del límite de la cuantía de su competencia.
- h. Solicitar auditorías y exámenes especiales de las dependencias de la Empresa, cuando juzgue necesario.
- i. Determinar la naturaleza y monto de las garantías que deben rendir los empleados que manejan fondos o bienes de la Empresa, calificarlas y aceptarlas de conformidad con la ley y reglamentos.
- j. Conocer la pro forma presupuestaria, los informes administrativos, financieros y contables y con sus recomendaciones, presentarlos a la Junta General de Accionistas. k. Conceder licencias a los miembros del Directorio y al Gerente.
- l. Formular las políticas para las contrataciones colectivas e impartir a la Gerencia las directrices necesarias para la negociación, aprobarlas y autorizar su legalización si la incidencia económica está dentro del límite de la cuantía de la competencia.
- m. Estudiar los pliegos tarifarios que deben aplicarse en la empresa y remitirlos a la Junta General de Accionistas, para su conocimiento y tramites respectivos.
- n. Ejercer las demás atribuciones y deberes que señalen las leyes, el estatuto, y la Junta General de Accionistas.

#### 1.2.1 PRESIDENTE

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Junta General de Accionistas.

## FUNCIONES

- a. Convocar y presidir las sesiones de Junta General de Accionistas y del Directorio. b. Suscribir conjuntamente con el Gerente o Secretario ad hoc, en su caso, las actas, acuerdos y resoluciones de la Junta General de accionistas o del Directorio
- c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como las resoluciones de la Junta General y del Directorio.
- d. Suscribir conjuntamente con el Gerente los títulos y certificados de acciones.
- e. Suscribir conjuntamente con el Gerente los contratos, documentos y demás obligaciones que de acuerdo a su cuantía requieran de autorización de la Junta General de Accionistas o del Directorio.
- f. Los demás que lo determinen la Junta General de Accionistas y el Directorio.
- g. En caso de ausencia temporal, deberá comunicar al Presidente Alterno, para que asuma sus funciones.

## 2. NIVEL DE CONTROL

### 2.1 COMISARIOS

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Junta General de Accionistas.

## FUNCIONES

- a. Presentar a la Junta General de Accionistas el informe anual e informes especiales con el análisis de la situación económica, financiera y administrativa de la Empresa y las observaciones y sugerencia correspondientes.
- b. Verificar la presentación y cumplimiento de las garantías y velar porque se mantengan actualizadas.
- c. Comprobar la aplicación de las disposiciones legales, estatutarias y contractuales, así como los manuales, reglamentos, normas y procedimientos aprobados por INECCEL y la empresa.

d. Las demás que le confiere la ley de compañías.

## 2.2 AUDITORIA INTERNA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende del Directorio de la Empresa.

### FUNCIONES

- a. Verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, contractuales y reglamentarias, así como los planes, políticas, normas y procedimientos establecidos.
- b. Elaborar dentro del último trimestre de cada año y someter a la aprobación de los organismos de Dirección de la Empresa, y plan anual de trabajo del siguiente año.
- c. Determinar la oportunidad, utilidad y grado de confiabilidad de la información financiera y administrativa producida por la empresa.
- d. Revisar y evaluar el sistema de control interno financiero y administrativo y formular las recomendaciones para mejorarlo.
- e. Efectuar auditoria a los estados financieros, auditorias operacionales y exámenes especiales.
- f. Evaluar si los recursos humanos, materiales y financieros han sido utilizados en forma eficiente, efectiva y económica.
- g. Establecer si los ingresos, egresos y gastos han sido correctamente determinados y contabilizados.
- h. Comprobar la veracidad de los inventarios y la existencia de los activos fijos.
- i. Verificar la correcta aplicación del sistema uniforme de cuentas.
- j. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones y resoluciones aprobadas por los organismos directivos.

k. Presentar oportunamente a la Gerencia y Organismos de Dirección de la Empresa, los resultados de las auditorías y exámenes especiales e informar el cumplimiento del plan anual de trabajo.

l. Realizar auditorías y exámenes especiales no previstos y que fueren dispuestos por la Gerencia, Organismos de Dirección de la Empresa o por iniciativa propia.

m. Informar oportunamente a la Gerencia, las desviaciones administrativas y legales que requieran de intervención inmediata.

n. Las demás señaladas en la leyes, estatuto y resoluciones de la Junta General de Accionistas y Directorio.

### 3. NIVEL EJECUTIVO.

#### 3.1 GERENCIA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Junta General de Accionistas y del Directorio.

#### FUNCIONES.

a. Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa.

b. Delegar de entre los funcionarios, directores de área, al Gerente encargado cuando su ausencia sea menor de quince días.

c. Convocar a las sesiones de la Junta General de Accionistas y Directorio y actuar como secretario de las mismas.

d. Formular los planes y programas que debe cumplir la Empresa y someterlos a conocimiento del Directorio y a resolución de la Junta General de Accionistas.

e. Dirigir y coordinar las actividades de la Empresa y velar por la eficiente y correcta marcha de la misma.

f. Coordinar con INECEL la realización de los planes y programas de obras de la empresa.



- g. Elaborar hasta el 31 de octubre y someterla a consideración del Directorio la pro forma presupuestaria anual y el flujo de fondos para el próximo ejercicio económico.
- h. Gestionar empréstitos internos y externos y efectivizarlos, facultado cada vez, por los organismos competentes.
- i. Seleccionar, contratar y remover al personal de la Empresa, cuya designación no corresponde a los organismos superiores.
- j. Someter a la aprobación del Directorio la organización estructural y funcional de la Empresa, normas, reglamentos y sus modificaciones y, velar por su aplicación.
- k. Aprobar los procesos y procedimientos de trabajos requeridos para una eficiente gestión administrativa.
- l. Negociar las condiciones de compra y venta de energía y someter los proyectos de contrato a resolución del directorio o de la Junta General de Accionistas, según su cuantía.
- m. Proponer los pliegos tarifarios elaborados de acuerdo con el reglamento nacional de tarifas y aplicarlos una vez comprobados por los organismos competentes.
- n. Sugerir al directorio el monto y naturaleza de las garantías que deben rendir los funcionarios y trabajadores que manejen fondos o bienes de la sociedad.
- o. Autorizar las inversiones y gastos hasta el 0.25% de los gastos del presupuesto de inversiones, salvo los egresos referentes a la remuneración del personal y a la ejecución de contratos debidamente autorizados. No podrá fraccionar una operación para evadir las limitaciones evadidas en el estatuto, ni efectuar los egresos no contemplados en el presupuesto.
- p. Llevar a conocimiento y resolución de los organismos competentes las bases y especificaciones técnicas de los concursos de ofertas y precios para la provisión de equipos, materiales, construcción y servicios, así como es análisis de las ofertas para la adjudicación de los contratos.
- q. Presentar anualmente a conocimiento del Directorio y a resolución de la Junta General de Accionistas, dentro de los tres meses posteriores a la terminación del

ejercicio económico, el informe de actividades, una memoria razonada de la gestión cumplida y de la situación económico-financiera, así como el Balance General y el Estado de la cuenta de Pérdidas y Ganancias de la Empresa.

r. Negociar los contratos colectivos de trabajo, de conformidad con las políticas y directrices impartidas por los organismos superiores.

s. Disponer la realización de auditorías o exámenes especiales, cuando los considere necesario.

t. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes y la resolución de la Junta General y el Directorio.

u. Las demás señaladas por las leyes, estatuto y resoluciones de la Junta General de Accionistas y el Directorio.

#### 4. NIVEL DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA.

##### 4.1 COMITÉ DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

RELACIÓN FUNCIONAL. Comité de asesoramiento y coordinación de la Gerencia de la Empresa.

##### FUNCIONES

a. Analizar los planes, programa de obras y sus reformas, así como los proyectos del presupuesto anual.

b. Coordinar la acción de las diferentes unidades administrativas de la Empresa y cooperar con la Gerencia de Dirección y control de la Empresa.

c. Analizar los proyectos de reglamentos, normas y procedimientos de trabajo y sus reformas y, luego de aprobados, velar por su correcta aplicación.

d. Proporcionar políticas de gestión., establecer estrategias, metas y evaluar sus resultados.

- e. Cooperar con la Gerencia en el establecimiento de mecanismos y acciones para mejorar las relaciones obrero-personales.
- f. Procurar que los recursos de la Empresa sean utilizados eficientemente y económicamente.
- g. Analizar y preparar informes sobre la gestión económica administrativa y técnicas de la Empresa y formular las recomendaciones para mejorarla.
- h. Asesorar a la Gerencia en asuntos en que esta considere necesario.

#### 4.2 PLANIFICACION.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Gerencia.

#### FUNCIONES.

- a. Elaborar, mantener actualizados y evaluar los planes, programas y proyectos de desarrollo, a corto, mediano y largo plazo.
- b. Coordinar con las demás áreas de la Empresa la ejecución de los planes de desarrollo.
- c. Recomendar políticas y estrategias para el desarrollo institucional.
- d. Asesorar a la Gerencia y demás áreas de la Empresa en la Planificación y evaluación de las actividades.
- e. Revisar, conjuntamente con la Dirección de Operación y Mantenimiento, la compra y distribución de energía y el despacho de carga.
- f. Realizar el diagnóstico técnico de los sistemas de generación, subestaciones, subtransmisión y distribución.
- g. Revisar y mantener actualizado, el estudio de mercado y establecer la demanda de potencia y energía eléctrica a corto, mediano y largo plazo.
- h. Mantener actualizados los precios referenciales de los equipos, materiales, mano de obra, etc., necesarios para la ejecución de las obras.

- i. Elaborar y mantener actualizados los planos y diagramas de sistema, así como la información estadística para la ejecución de los estudios.
- j. Centralizar la información estadística y de gestión de la empresa y proporcionarla oficialmente a los organismos que la soliciten.
- k. Participar en la elaboración del presupuesto anual.
- l. Elaborar y mantener actualizada la proyección económica y financiera de la empresa a corto, mediano y largo plazo.
- m. Sugerir mecanismos de gestión y de financiamiento de los planes.
- n. Elaborar y mantener actualizados los estudios referentes a: flujo de carga, corto circuito, estabilidad y confiabilidad del sistema de potencia y el análisis del sistema de distribución, requeridos por el cumplimiento de sus funciones.
- o. Elaborar o analizar los pliegos tarifarios y sugerir ajustes a los mismos.
- p. Realizar los balances energéticos.
- q. Evaluar el cumplimiento de los programas y presupuestos de obras y su implicación en el desenvolvimiento del sistema.
- r. Evaluar la gestión administrativa y operativa de la empresa y determinar los índices de gestión.
- s. Analizar las solicitudes de energía de las bases especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios.
- t. Participar en la elaboración de las bases y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y contratación de obras de servicio.
- u. Elaborar informes periódicos de gestión de la empresa. v. Las demás que le asigne la gerencia

#### 4.3 ASESORIA JURIDICA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la gerencia

## FUNCIONES

- a. asesorar a los organismos, Directivo, Ejecutivo, sobre aspectos legales y jurídicos. b. Patrocinar a la empresa en todos los asuntos de carácter legal, relacionados con los aspectos civiles, laborales, mercantiles, etc.
- c. Formular y /o revisar convenios, contratos, minutas, a celebrarse con la empresas e informar sobre las incidencias que estos representan
- d. Examinar y dictaminar sobre el valor de las garantías y fianzas presentadas a la empresa, llevar su control e informar, su vigencia y vencimiento.
- e. Gestionar la recuperación, por la vía judicial de las obligaciones vencidas a favor de la empresa.
- f. Mantener actualizada la recopilación de leyes, normas y más disposiciones legales de interés para la empresa.
- g. Asesorar y participar en el estudio y análisis de los contratos colectivos y pliegos de peticiones presentados por los trabajadores de la empresa.
- h. Informar a la gerencia, sobre el cumplimiento de sus actividades.
- i. Las demás que la determine la gerencia.

## 5. NIVEL DE APOYO

### 5.1 SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVO

RELACIÓN DEPENDENCIA Depende de la Gerencia

## FUNCIONES

- a. Redactar las actas y resoluciones de las sesiones de la Junta General de Accionistas y Directorio y conferir copias certificadas de las mismas, con autorización de la Gerencia.
- b. Entregar las bases para los concursos de ofertas y precios; recibir las propuestas presentadas y transmitir las.

- c. Mantener bajo su responsabilidad y custodia, los libros de Actas de las sesiones de Junta General de Accionistas y Directorio, debidamente actualizados y legalizados.
- d. Preparar la correspondencia oficial e interna de la Gerencia.
- e. Organizar, tramitar y controlar la correspondencia de la Empresa, de acuerdo al reglamento establecido para el efecto.
- f. Mantener bajo su custodia y responsabilidad, la documentación reservada y confidencial, así como archivos organizados de la correspondencia de la Empresa.
- g. Evaluar periódicamente la correspondencia no tramitada e informar sobre las novedades encontradas.
- h. Colaborar con las comisiones de Directorio y Comité de Coordinación Administrativa, en las sesiones de trabajo y en la elaboración de Actas y Resoluciones.
- i. Llevar un estricto control de los documentos prestados a los funcionarios y trabajadores.
- j. Informar a la Gerencia, sobre el cumplimiento de sus actividades.
- k. Llevar actualizado el libro de Accionistas debidamente legalizado.
- l. Las demás que le determine la Gerencia.

## 5.2. INFORMATICA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Gerencia. FUNCIONES.

- a. planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar todas las actividades y proyectos informáticos de la Empresa.
- b. Implementar y mantener actualizado el plan informático de la Empresa.
- c. Analizar, diseñar, desarrollar, documentar, implementar y mantener actualizado los sistemas de información y buscar su optimización.

- d. Investigar y adoptar nuevas tecnologías para atender las necesidades computacionales instaladas.
- e. Capacitar y entrenar a los usuarios de los sistemas computacionales instalados.
- f. Planificar y programar el mantenimiento de equipos, sistemas y programas informáticos.
- g. Asesorar y proporcionar el soporte informático necesario a todas las áreas de la Empresa.
- h. Establecer y mantener actualizadas las normas técnicas para el desarrollo informático.
- i. Recomendar la adquisición de equipos, sistemas y programas de aplicación.
- j. Administrar los programas informáticos a su cargo y controlar la utilización de los recursos descentralizados.
- k. Mantener actualizado el inventario de los recursos informáticos y sus costos.
- l. Administrar el archivo de manuales de documentación de los sistemas y / o aplicaciones existentes.
- m. Administrar los contratos informáticos con terceros.
- n. Definir, implementar y evaluar las normas y medidas de seguridad de los recursos informáticos.
- o. Elaborar informes de gestión. p. Las demás que le determine la Gerencia.

### 5.3. CONTROL DE PÉRDIDAS DE ENERGÍA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Gerencia.

#### FUNCIONES.

- a. Elaborar y ejecutar programas de control y reducción de pérdidas comerciales de energía.
- b. Realizar inspecciones para detectar infracciones a los servicios eléctricos.

- c. Verificar la carga instalada, el buen funcionamiento de medidores y equipos asociados, la compatibilidad de los medidores y equipo asociado y que la capacidad de los medidores este de acuerdo a la carga instalada.
- d. Verificar y mantener actualizada la información referente a potencia instalada, demanda facturable, factor de potencia, etc., de los clientes con demanda facturable mayor a 10 kw.
- e. Realizar el control periódico a los sistemas de medición de las centrales de generación, subestaciones, grandes clientes y por muestreo a usuarios residenciales, comerciales e industriales sin demanda.
- f. Retirar medidores por anomalías encontradas.
- g. Validar a los usuarios dentro de las tarifas correctas y verificar las refacturaciones y los factores de multiplicación aplicados.
- h. Determinar la demanda facturable para clientes comerciales e industriales, cuyos medidores no tengan registrador de demanda.
- i. Realizar inspecciones basadas en reportes del personal de lectura, inspección, corte, etc.
- j. Realizar el seguimiento de usuarios contraventores.
- k. Coordinar con las unidades operativas de la Dirección de Comercialización la ejecución de sus actividades.
- l. Establecer estadísticas de funcionamiento de todos los equipos y marcas de medidores instalados en el área de concesión.
- m. Elaborar normas, procedimientos, metodologías de control de la clientela y diseños de instalación de acometidas y sistemas de medición y, contrastación y, verificar su cumplimiento.
- n. Determinar los sistemas y equipos de medición que deberán ser utilizados por la Empresa.



- o. Administrar los contratos de servicios con terceros.
- p. Participar en la elaboración y análisis de bases y especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de medición y contrastación.
- q. Promover y propender el uso, racional de energía.
- r. Determinar consumo específico de utilizadores eléctricos para establecer su eficiencia.
- s. Asesorar principalmente a los clientes industriales en la optimización del consumo de energía eléctrica.
- t. Cumplir y hacer cumplir el reglamento para la instalación de acometidas y medidores.
- u. Presentar informes periódicos de gestión. v. Las demás funciones que determine la Gerencia de la Empresa.

#### 5.4 DIRECCIÓN DE RELACIONES INDUSTRIALES

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Gerencia

##### FUNCIONES

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos y la presentación de servicios generales.
- b. Preparar los resultados relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos.
- c. Administrar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación, clasificación, valoración y jerarquización de puestos del personal de la Empresa.
- d. Administrar el sistema de inducción y evaluación del desempeño y el de remuneraciones.
- e. Cumplir y hacer cumplir la legislación laboral, contrato colectivo, reglamento interno de trabajo y más normas y disposiciones establecidas para la administración de los recursos humanos.

- f. Promover las buenas relaciones entre la empresa, organización sindical y trabajadores.
- g. Dirigir la elaboración del distributivo de sueldos, el calendario anual de vacaciones y los planes y programas de capacitación.
- h. Programar y dirigir la prestación de servicios médicos sociales y asistenciales para el personal de la Empresa.
- i. Administrar el servicio de comisariato.
- j. Proponer y aplicar reglamentos, instructivos y demás instrumentos administrativos para la administración de los recursos humanos, servicios generales, higiene laboral y seguridad industrial.
- k. Dirigir, implementar y evaluar los programas de higiene laboral y seguridad industrial; elaborar y mantener actualizado su reglamento.
- l. Administrar los servicios generales y de transporte.
- m. Informar a la Gerencia sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- n. Las demás que le determine la Gerencia.

#### 5.4.1. RECURSOS HUMANOS.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la relación de Relaciones Industriales.

#### FUNCIONES

- a. Realizar el reclutamiento, selección y contratación del personal.
- b. Mantener actualizado el manual de clasificación, valoración y jerarquización de puestos.
- c. Aplicar el sistema de inducción y evaluación del desempeño.
- d. Aplicar el sistema de remuneraciones y otros beneficios económicos.

- e. Elaborar los roles de pago, las planillas de aportes y descuentos y legalizar la documentación relacionado con el IESS.
- f. Administrar el régimen disciplinario.
- g. Elaborar, ejecutar y evaluar los planes y programas de capacitación.
- h. Mantener actualizados los requisitos y expedientes del personal y preparar las estadísticas correspondientes.
- i. Aplicar y actualizar los reglamentos, normas y más disposiciones para la administración del personal.
- j. Administrar los fondos rotativos y de caja chica de la Dirección.
- k. Elaborar el calendario anual de vacaciones y controlar su aplicación.
- l. Administrar los servicios de bienestar y asistencia social, médica, odontológica.
- m. Elaborar y administrar el distributivo de sueldos.
- n. Informar a la dirección sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- o. Las demás que le determine la Dirección de Relaciones Industriales.

#### 5.4.2. SERVICIOS GENERALES.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Dirección de Relaciones Industriales.

#### FUNCIONES.

- a. coordinar y supervisar la prestación de los servicios de guardianía, consejería, comunicaciones y otros similares.
- b. Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento de edificios, sistemas de comunicación mobiliario y equipo de oficina y más instalaciones generales.
- c. Administrar los contratos relacionados con los servicios generales de la Empresa.
- d. Dirigir y supervisar la administración del Comisariato.

- e. Tramitar las comisiones de servicios y controlar la liquidación de las mismas.
- f. Tramitar pasaporte, pasajes y más gestiones relacionadas con las comisiones de servicios del personal de la Empresa.
- g. Asegurar los seguros contra incendio, fidelidad y robo.
- h. Informar a la Dirección sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- i. Las demás funciones que le determine la Dirección.

#### 5.4.3 TRANSPORTE Y TALLER MECANICO.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Relaciones Industriales.

#### FUNCIONES.

- a. Organizar y supervisar el servicio de transporte y taller mecánico.
- b. Mantener actualizado el registro histórico de todos y cada uno de los vehículos de propiedad de la Empresa.
- c. Elaborar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. d. Autorizar la provisión de combustible, lubricantes, etc., y los trabajos de reparación y mantenimiento.
- e. Mantener actualizada la lista de los vehículos y personas responsables de los mismos.
- f. Verificar periódicamente, el estado de funcionamiento y conservación de los vehículos.
- g. Legalizar y tramitar los pagos por combustible, lubricantes y servicios de mantenimiento y reparación efectuados en los vehículos de la Empresa en talleres propios y / o particulares.
- h. Conseguir de las autoridades de tránsito, las matrículas, revisiones y permisos de circulación de los vehículos de la Empresa.
- i. Iniciar los trámites pertinentes en caso de accidentes de tránsito y / o auto seguros.

- j. Solicitar la expedición e nuevos seguros y la renovación de las pólizas de seguros existentes.
- k. Efectuar los trámites para la recuperación de las herramientas, accesorios de vehículos, etc., en caso de pérdidas.
- l. Solicitar la reposición de los vehículos cuando su conservación implica elevados costos de operación y mantenimiento.
- m. Coordinar con los Jefes de la Unidades de la Empresa los trabajos de mantenimiento y reparación de los vehículos.
- n. Administrar el Fondo Rotativo y los Fondos Temporales.
- o. Solicitar la contratación de vehículos cuando se requieran.
- p. Administrar los contratos de seguros de los vehículos.
- q. Informar a la Dirección sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- r. Las demás funciones que le determine la Dirección.

## 5.5 DIRECCION DE FINANZAS

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Gerencia.

### FUNCIONES.

- a. planificar, organizar, coordinar y controlar la gestión económico- financiera, y los programas de inventarios y avalúos de los bienes de la Empresa.
- b. Coordinar la ejecución de los planes y programas a corto, mediano y, largo plazo de acuerdo a las políticas establecidas y a los recursos disponibles.
- c. Procurar la obtención de los recursos financieros y materiales requeridos para la obtención de las obras y programas operativos.
- d. Velar por la correcta, eficiente, económica y oportuna utilización de los recursos financieros y materiales.

- e. Preparar la coordinación con las diferentes áreas, la pro forma presupuestaria anual y sus reformas y ejecutar el control, liquidación y evaluación presupuestaria.
- f. Fuentes de financiamiento y administrar y controlar los créditos contratados.
- g. Llevar la contabilidad, de acuerdo a los principios generalmente aceptados y de conformidad con el sistema uniforme de cuentas expedido para el sector Eléctrico.
- h. Establecer en coordinación con las demás áreas de la Empresa, el plan anual de adquisiciones y administrar su ejecución.
- i. Elaborar y mantener actualizado el flujo de caja.
- j. Realizar análisis económico- financieros y presupuestarios.
- k. Administrar y controlar el manejo de: efectivo, valores, bienes materiales, etc.
- l. Asesorar a la Gerencia y demás unidades administrativas sobre aspectos económicos y financieros.
- m. Intervenir en la elaboración de bases y especificaciones técnicas para los concursos para la adquisición de bienes y contratación de servicios y el análisis de las ofertas.
- n. Presentar a la Gerencia informes analíticos de la gestión económica y financiera de la Empresa.
- o. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes para el sector eléctrico.
- p. Coordinar sus actividades con las demás áreas de la Empresa. q. Las demás que le determine la Gerencia.

#### 5.5.1. ADMINISTRACION DE INVENTARIOS Y AVALUOS.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Dirección de Finanzas.

#### FUNCIONES

- a. Programa, ejecutar y mantener actualizados los inventarios y avalúos de los activos de la Empresa.

- b. Elaborar e implementar manuales, instructivos, normas y procedimientos para la realización de los inventarios y avalúos.
- c. Mantener una base de datos de precios de mercado para el avalúo de los bienes.
- d. Realizar por muestreo contrataciones físicas de las adiciones bajas y cambios de las instalaciones en servicios.
- e. Definir normas y procedimientos para la baja, venta, remate e los bienes de la Empresa.
- f. Programar y realizar los inventarios físicos de los bienes de las bodegas y bienes de inventarios y control.
- g. Preparar las bases y especificaciones técnicas para la contratación de inventarios y avalúos y participar en el estudio y análisis de las ofertas presentadas.
- h. Administrar los contratos de inventarios y avalúos.
- i. Mantener actualizado el registro contable de los materiales utilizados en las órdenes de trabajo de la cuenta Obras en Construcción.
- j. Estructurar los materiales de las órdenes de Trabajo en unidades de propiedad y retiro.
- k. Analizar, verificar y proponer los ajustes contables a las liquidaciones de obras.
- l. Informar al Director de Finanzas, sobre el cumplimiento de sus actividades.
- m. Las demás que le determine el Director de Finanzas.

#### 5.5.2. CONTABILIDAD

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Dirección de Finanzas.

#### FUNCIONES.

- a. Llevar y mantener actualizada la contabilidad de la Empresa con sus respectivos registros de acuerdo con el sistema uniforme de cuentas, políticas, normas, técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

- b. Elaborar y presentar los Balances de: Comprobación, General, estado de la Cuenta de pérdidas y Ganancias y anexos, en la forma y plazos previstos por la ley.
- c. Efectuar el control previo al compromiso, al gasto y al desembolso de todas las transacciones y operaciones de la Empresa, determinando la propiedad, legalidad y veracidad de las mismas.
- d. Organizar, custodiar y mantener actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables.
- e. Liquidar oportunamente, en coordinación con las áreas pertinentes, las importaciones y las obras ejecutadas por la Empresa, ya sea por administración directa o por contrato.
- f. Suministrar la información contable requerida por las diferentes áreas.
- g. Coordinar sus actividades con las demás unidades de la Dirección de Finanzas.
- h. Informar al Director de Finanzas, sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- i. Las demás que le determine el Director de Finanzas.

### 5.5.3. PRESUPUESTO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Finanzas

FUNCIONES.

- a. elaborar la pro forma presupuestaria anual y sus reformas.
- b. Llevar el registro y control presupuestario de acuerdo a las normas vigentes.
- c. Informar la disponibilidad presupuestaria a nivel de partida, así como las obras a ejecutarse con financiamiento de terceros.
- d. Elaborar informes sobre la ejecución evaluación presupuestaria. e. Efectuar la liquidación presupuestaria.
- f. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes en el sector eléctrico.
- g. Informar al Director de Finanzas sobre el cumplimiento de sus funciones.



h. Las demás que le determine el Director de Finanzas.

#### 5.5.4. TESORERIA.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Dirección de Finanzas.

#### FUNCIONES.

- a. Manejar correctamente los recursos financieros de la Empresa.
- b. Revisar y controlar la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de la documentación de respaldo, previo al pago.
- c. Efectuar los pagos autorizados y realizar retenciones legales correspondientes.
- d. Recibir y mantener en custodia los valores, papeles fiduciarios, garantías, pólizas, etc., de propiedad de la Empresa.
- e. Remitir diariamente a Contabilidad, la documentación referente a ingresos y egresos.
- f. Solicitar y realizar transferencias bancarias previa autorización.
- g. Informar oportunamente, sobre el vencimiento de los documentos que mantiene en custodia.
- h. Llevar el registro, control y liquidación de las retenciones en la fuente de acuerdo a la Ley de Control Tributario.
- i. Mantener actualizados los registros de caja, bancos y documentos a su cargo.
- j. Consolidar los informes diarios de recaudación.
- k. Efectuar el cálculo del impuesto a la renta del personal de la Empresa.
- l. Presentar el informe diario de disponibilidades al Director de Finanzas.
- m. Informar sobre las órdenes de pago no canceladas.
- n. Cumplir con los reglamentos de normas vigentes para el sector eléctrico.

o. Las demás que le determine el Director de la Empresa.

#### 5.5.5 ADQUISICIONES.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Dirección de Finanzas.

#### FUNCION

- a. Efectuar todas las adquisiciones autorizadas por la Empresa.
- b. Mantener actualizados los registros de proveedores.
- c. Solicitar cotizaciones y efectuar el análisis de las mismas.
- d. Elaborar las órdenes de compra, en base a las cotizaciones aprobadas y hacerlas legalizar.
- e. Coordinar las adquisiciones con las unidades solicitantes, cuando el caso lo requiere.
- f. Realizar los trámites de importación y pedidos directos autorizados y participar en su liquidación.
- g. Llevar expedientes por cada permiso de importación y / o pedido directo e informar sobre el trámite de los mismos.
- h. Participar la recepción de los artículos importados y realizar los trámites de reclamo ante las compañías aseguradoras y / o proveedoras, cuando sea el caso.
- i. Asegurar que todos los bienes, materiales y suministros adquiridos sean entregados en Bodega o en los proyectos, en la cantidad y oportunidad solicitada.
- j. Mantener un archivo actualizado de la documentación de la unidad.
- k. Colaborar en la elaboración del plan anual de adquisiciones.
- l. Informar al Director de Finanzas, sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- m. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes para el sector eléctrico.
- n. Las demás que le determine el Director de Finanzas.

#### 5.5.6. BODEGA

RELACIÓN DE DEPENDENCIA. Depende de la Dirección de finanzas. FUNCIONES.

- a. Recibir los bienes adquiridos, comprobando la cantidad y especificaciones técnicas establecidas, si fuere el caso, con la participación del área solicitante.
- b. Identificar, codificar, almacenar y custodiar los materiales, equipos, herramientas y suministros ingresados o reingresados a Bodega, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- c. Llevar registros actualizados de las existencias, únicamente en cantidades.
- d. Entregar los materiales, equipos, herramientas, etc., en base a solicitudes autorizadas.
- e. Controlar los niveles máximos y mínimos de las existencias de materiales.
- f. Solicitar la adquisición de materiales, equipos, herramientas, etc., en base al formulario solicitud a Bodega, o cuando las existencias lleguen a su nivel mínimo.
- g. Participar en la elaboración del plan Anual de Adquisiciones.
- h. Solicitar a la Dirección de Finanzas la baja, remate, etc., de los materiales, equipos, herramientas, etc., destruidos, inservibles, o que ya no se usen en la Empresa y que se encuentren bajo su responsabilidad.
- i. Colaborar en la realización de inventarios físicos de las existencias de bodega y de los bienes de inventario de control.
- j. Preparar y remitir a contabilidad al final del primer semestre, los saldos de las existencias en bodega, en base a los registros de Kardex y anualmente el inventario físico.
- k. Mantener actualizado el registro de tenencia de los bienes de inventario y de control.
- l. Tramitar y registrar la transferencia de los materiales solicitados por otras bodegas. m. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes para el sector eléctrico.
- n. Informar al director de Finanzas, sobre el cumplimiento de sus actividades.

o. Los demás que le determine el director de Finanzas.

## 6. NIVEL OPERATIVO

### 6.1 DIRECCIÓN E INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN

RELACIONES DE DEPENDENCIA Depende de la Gerencia.

#### FUNCIONES

a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los estudios diseños y construcción de las obras de la Empresa.

b. Elaborar y ejecutar los estudios, proyectos, diseños, especificaciones técnicas y presupuesto de las obras requeridas para la expansión y mejoramiento del sistema, de acuerdo con los planes y programas previstos.

c. Elaborar el proyecto de presupuesto del área y ejecutar el presupuesto anual.

d. Aprobar los estudios, proyectos, diseños, etc., elaborados por contratistas y/o terceros.

e. Dirigir y preparar las bases y especificaciones técnicas para los concursos de ofertas y precios para adquisición de equipos y materiales y contratación de estudios y obras. f. Participar en los estudios y análisis de las ofertas presentadas y emitir los informes correspondientes.

g. Administrar los contratos de construcción y aprobar las planillas d pago presentados por los contratistas.

h. Velar por la correcta utilización de los materiales, equipos, etc., y reportar su uso.

i. Informar a la gerencia sobre el cumplimiento de las funciones asignadas al área,

j. Las demás que la determine la gerencia.

#### 6.1.1 INGENIERIA Y DISEÑO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Ingeniería y Construcción.

#### FUNCIONES

- a. preparar los programas, proyectos, diseños, especificaciones, técnicas, presupuestos, listas de materiales y cronogramas de ejecución de las obras requeridas para la mejora y expansión del sistema.
- b. Estudiar los planos estudiados por los proveedores de equipo y preparar los diseños, diagramas, planos, especificaciones técnicas, cronogramas de ejecución y presupuesto de construcción correspondiente.
- c. Analizar los estudios, diseños y especificaciones técnicas de las obras contratadas y /o presentadas por terceros y recomendar su aprobación.
- d. Determinar los requerimientos de equipos y materiales a utilizarse en las diferentes obras, ya se ejecuten por Administración Directa o por Contrato. e. Efectuar los estudios, diseños y presupuestos para servir al cliente con cargas mayores a diez Kw o distancias que lo sobre pasen los ochenta metros.
- f. Elaborar las bases y especificaciones técnicas para los concursos de ofertas y precios para la adquisición de bienes y/o contratación de estudios y obras y participar en los análisis de las ofertas, de ser requerido.
- g. Realizar el análisis de los problemas técnicos que afectan el normal suministro de energía y presentar las soluciones pertinentes.
- h. Informar a la Dirección de Ingeniería y Construcción, sobre el cumplimiento de las actividades asignadas.
- i. Las demás que la determine el Director de Ingeniería y construcción.

#### 6.1.2 CONSTRUCCIONES ELÉCTRICAS

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Ingeniería y Construcción.

## FUNCIONES

- a. elaborar los programas y cronogramas de construcción de las obras eléctricas.
- b. Construir las obras programadas, de conformidad con los diseños, especificaciones técnicas, presupuestos aprobados, normas de constitución y plazos determinados.
- c. Solicitar oportunamente la entrega de equipos, materiales y accesorios a utilizarse en la construcción de las obras y efectuar el reingreso de los excedentes y material removido.
- d. Coordinar con la Dirección de Operación y Mantenimiento las suspensiones y reconexiones de servicios.
- e. Determinar en el sitio de trabajo las certificaciones, cambios o modificaciones de los diseños originales e informar el particular el particular por escrito al Director de Ingeniería y Construcción.
- f. Realizar conjuntamente con la Dirección de Operación y Mantenimiento, las pruebas de calidad y funcionamiento de las obras construidas.
- g. Presentar la liquidación de las obras construidas por administración directa.
- h. Informar mensualmente al Director de Ingeniería y Construcción, sobre el avance y estado de los trabajos.
- i. Coordinar con Ingeniería y Diseño la programación y ejecución de las obras.
- j. Las demás que las determinen el Director de Ingeniería y Construcción.

### 6.1.3 CONSTRUCCIONES CIVILES

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Ingeniería y Construcción.

## FUNCIONES

- a. Elaborar los estudios, diseños, planos, especificaciones, técnicas, presupuestos y cronogramas de ejecución de las obras civiles.

- b. Realizar las construcciones en los plazos determinados, de acuerdo a los diseños, planos y presupuestos aprobados.
- c. Supervisar y fiscalizar la ejecución de las obras civiles contratadas y velar porque se ejecuten de acuerdo a los diseños, planos y plazos establecidos, e informar sobre el avance de las mismas.
- d. Dirigir y controlar la fábrica de postes y taller de carpintería.
- e. Controlar la correcta utilización de los materiales en las obras realizadas por administración directa o por contrato y reingresar a bodega los sobrantes.
- f. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las obras de Ingeniería Civil. g. Realizar las pruebas de calidad, resistencia y funcionalidad de las obras construidas y participar en el recepción provisional y definitiva de las obras contratadas.
- h. Revisar las planillas de pago presentadas por los contratistas de obras civiles y recomendar las acciones pertinentes.
- i. Liquidar las obras asignadas a la unidad.
- j. Informar al Director de Ingeniería y Construcción sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
- k. Las demás que la determinen el Director de ingeniería y Construcción

#### 6.1.4 FISCALIZACIÓN

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Ingeniería y Construcción.

#### FUNCIONES

- a. Analizar los proyectos aprobados, previa su entrega a los Contratistas.
- b. Fiscalizar la construcción de las obras eléctricas que se realizaren por contrato; y velar porque se ejecuten de acuerdo a los diseños, planos, especificaciones técnicas,

plazos previstos; informar sobre el avance de las mismas y liquidar las obras terminadas.

c. Determinar, conjuntamente con los contratistas o jefe de Construcciones Eléctricas, en el sitio de trabajo, las rectificaciones, cambios y modificaciones a los diseños originales o informar por escrito al Director de Ingeniería y Construcción, sobre dichas variaciones y las razones que la motivaron.

d. Verificar y controlar que los equipos y materiales entregados a los contratistas y por administración directa sean utilizados correctamente y reportar el uso de los mismos. e. Revisar, previa su aprobación, las planillas de pago presentadas por los contratistas y recomendar las acciones pertinentes.

f. Verificar las especificaciones técnicas y calidad de los equipos y materiales utilizados por constructores particulares y velar porque se sujeten a los diseños aprobados y a las normas vigentes a la Empresa.

g. Participar en la recepción provisional y definitiva de las obras construidas y elaborar las actas respectivas.

h. Velar porque los materiales no utilizados y /o resultados del servicio sean devueltos a la Bodega.

i. Informar mensualmente al Director de Ingeniería y Construcción, sobre la ejecución i avance de los trabajos.

j. Las demás que le determine el Director de Ingeniería y Construcción.

## 6.2. DIRECCION DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Gerencia.

### FUNCIONES

a. Planificar, organizar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la operación y mantenimiento de los sistemas de generación, transformación, sub transmisión y distribución de la energía eléctrica.



- b. Dirigir, elaborar y ejecutar los programas de operación y mantenimiento del sistema y controlar su cumplimiento.
- c. Dirigir y coordinare las acciones de despacho de carga.
- d. Intervenir en la negociación de compra – venta de energía en bloque y aprobar el pago de planillas.
- e. Dirigir y elaborar los estudios de flujo de carga, corto circuito, pérdida de energía, coordinación de protecciones y estabilidad del sistema.
- f. Determinar los requerimientos de equipos, repuestos, herramienta, materiales, combustibles y lubricantes necesarios para la operación y mantenimiento del sistema. g. Intervenir en las pruebas de funcionamiento de los equipos e instalaciones construidas por la empresa, por contratistas o por terceros ponerlos en servicios.
- h. Controlar la correcta utilización de los materiales, equipos repuestos, herramientas, combustible, lubricantes solicitados para la operación y mantenimiento del sistema e informar oportunamente sobre su uso.
- i. Coordinar con la Dirección de Ingeniería y Construcción las suspensiones de servicio.
- j. Dirigir y prepara las bases y especificaciones técnicas para los concursos para adquisición de bienes y materiales y contratación de estudios y obras y participar en el análisis de las ofertas.
- k. Informar al gerente sobre el cumplimiento de las funciones asignadas al área.
- l. Las demás que la determine la Gerencia.

#### 6.2.1 GENERACIÓN

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Operación y Mantenimiento.

FUNCIONES

- a. Organizar, dirigir y controlar las actividades de operación y mantenimiento del sistema de generación.
- b. Elaborar los programas de generación y mantenimiento de las centrales de generación térmica e hidráulica y ejecutarlos una vez aprobados.
- c. Supervisar y operar los grupos generadores, tableros, equipos auxiliares y subestaciones anexas, de acuerdo a las normas y controlar que los parámetros de medición de voltaje corriente, potencias, presiones y temperaturas se encuentre dentro de los límites normales establecidos en los manuales de operación.
- d. Determinar los requerimientos de equipos, repuestos, materiales, herramientas, combustibles y lubricantes para la operación y mantenimiento de las centrales de generación; solicitar su entrega oportuna e informar su utilización.
- e. Efectuar el mantenimiento eléctrico preventivo y correctivo de los equipos de generación y auxiliares de conformidad con las recomendaciones de los fabricantes de equipos y normas vigentes.
- f. Elaborar las bases y especificaciones técnicas para los concursos para la adquisición de bienes y materiales y contratación de estudios y obras de generación y participar en el análisis de las ofertas de ser requerido.
- g. Mantener actualizados y procesados los datos de generación y control, y la información referente al mantenimiento a los equipos de generación.
- h. Supervisar y elaborar diariamente los registros de operación y mantener actualizados los libros de vida de todos y cada uno de los equipos instalados en las centrales y subestaciones adyacentes.
- i. Participar en la contratación y liquidación de compra- venta energía.
- j. Coordinar el despacho de carga, la entrada y / o salida de las unidades o centrales de generación.
- k. Invertir en las pruebas de funcionamiento de los equipos de generación y subestaciones anexas.

- l. Mantener actualizados los planos y diagramas de los contratos de generación.
- m. Mantener actualizado y procesar la información estadística de generación y despacho de carga.
- n. Informar al Director de Operación y Mantenimiento sobre el cumplimiento de las actividades de la unidad.
- o. Las demás que le determine el Director de Operación y Mantenimiento.

#### 6.2.2. SUBESTACIONES

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Operación y Mantenimiento.

#### FUNCIONES

- a. Organizar, y dirigir las operaciones y mantenimientos de las líneas y sub transmisión y subestaciones.
- b. Supervisar y operar las subestaciones, de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas.
- c. Efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de las líneas de sub transmisión, subestaciones de salida de las diferentes centrales de generación y las de interconexión con el S.N.I.
- d. Realizar los estudios, comprobaciones, etc., para definir si las condiciones de operación de las subestaciones son adecuadas y realizar los ajustes correspondientes. e. Solicitar la provisión oportuna de equipos, herramientas, repuestos, materiales, etc., necesarios para la operación de mantenimiento de las subestaciones, controlar y reportar su uso.
- f. Realizar los estudios de flujo de carga, corto circuito y coordinar el sistema de protección de las subestaciones.

- g. Mantener actualizados los planos de las subestaciones información referente a las causas, naturaleza, tiempo de suspensiones del servicio y demás datos relevantes sobre la operación y mantenimiento.
- h. Elaborar las bases y especificaciones técnicas para los concursos para la adquisición de bienes y materiales y contratación de estudios y obras de las subestaciones y participar en el análisis de las ofertas de ser requerido.
- i. Realizar o administrar los contratos de montaje de subestaciones.
- j. Elaborar y reportar oportunamente las estadísticas de salida de operación de líneas de sub transmisión y subestaciones.
- k. Informar las novedades ocurridas y reportar, sobre el cumplimiento de las actividades de la unidad.
- l. Las demás que le determine el Director de Operación y mantenimiento.

### 6.2.3. DISTRIBUCIÓN Y ALUMBRADO PUBLICO

RELACIÓN DE DEPENDENCIA Depende de la Dirección de Operación y Mantenimiento.

#### FUNCIONES

- a. Organizar, dirigir y controlar la operación y mantenimiento del sistema de distribución y alumbrado público.
- b. Elaborar los programas, presupuestos y cronogramas de ejecución de operación y mantenimiento del sistema de distribución y alumbrado público, controlar y reportar su uso.
- c. Realizar los estudios de carga, corto circuito pérdida de energía, coordinación de protecciones y estabilidad del sistema de distribución.
- d. Determinar y solicitar la provisión oportuna de los equipos, herramientas, materiales y accesorios requeridos para la operación y mantenimiento del sistema de distribución y alumbrado público controlar y reportar su uso.

- e. Mantener actualizados los planos y diagramas del sistema de distribución.
- f. Intervenir en las pruebas de funcionamiento y en la recepción provisional y definitiva de las líneas y redes de distribución y alumbrado público, construidos por administración directa, contratistas o terceros.
- g. Elaborar órdenes de maniobras y suspensiones del servicio del sistema de distribución y coordinar con despacho de caja su ejecución.
- h. Mantener actualizada y procesada la información estadística referente a la operación y mantenimiento del sistema distribución y alumbrado público.
- i. Analizar los problemas técnicos que afectan al sistema de distribución y alumbrado público y aplicar las soluciones respectivas.
- j. Elaborar las bases y especificaciones técnicas para los concursos para la adquisición de bienes y materiales y contratación de estudios y obras de distribución y participar en el análisis de ofertas de ser requerido.
- k. Administrar los contratos de mantenimiento del sistema de distribución.
- l. Informar al Director de Operación y Mantenimiento sobre el cumplimiento de las actividades de la unidad.
- m. Las demás que le determine el Director de Operaciones y Mantenimiento.

### 6.3. DIRECCION DE COMERCIALIZACION

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Depende de la Gerencia.

#### FUNCIONES

- a. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, y controlar las actividades referentes a la comercialización de la energía eléctrica.
- b. Elaborar el proyecto de presupuesto del área y ejecutar el presupuesto anual.
- c. Administrar los procesos de atención y contratos a clientes, lectura, instalación de acometidas y medidores, facturación y recaudación.

- d. Participar en el análisis de los pliegos tarifarios.
- e. Elaboración de estudios de costos para la prestación de servicios eléctricos.
- f. Controlar la correcta aplicación del pliego tarifario vigente.
- g. Promover la venta y mejor utilización de la energía eléctrica.
- h. Fomentar y mantener cordiales relaciones con los clientes del servicio eléctrico y público en general.
- i. Revisar y aprobar los diseños, especificaciones técnicas y presupuestos para la instalación de acometidas y medidores.
- j. Determinar los requerimientos y especificaciones técnicas de los equipos, materiales y accesorios destinados a la instalación y mantenimiento del servicio a los clientes y participar en el establecimiento de los niveles máximos y mínimos de las existencias. k. Dirigir y elaborar las bases y especificaciones técnicas para los concursos para la adquisición de equipos y materiales y la contratación de servicios y participar en el análisis de las ofertas cuando se requiera.
- l. Coordinar con la Dirección de Ingeniería y construcción, la realización de estudios y la construcción de redes para servir a clientes especiales.
- m. Dirigir, elaborar y aplicar instructivos y demás normas y procedimientos para prestación y promoción del servicio eléctrico.
- n. Utilizar correctamente los equipos y materiales de la empresa en la instalación y mantenimiento de las acometidas y medidores y reportar su uso.
- o. Responder por la recuperación de la venta de energía y reducción de la cartera vencida.
- p. Administrar la presentación del servicio eléctrico en la Agencias y coordinar sus actividades con las direcciones técnicas de finanzas y de relaciones Industriales.
- q. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes en el sector eléctrico.

r. Informar a la Gerencia, sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.

s. Las demás que le determine la Gerencia.

#### 6.3.1. CLIENTES.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Depende de la Dirección de Comercialización.

#### FUNCIONES

a. Programar, organizar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la prestación del servicio eléctrico.

b. Informar a los interesados sobre los requisitos, reglamentos y demás disposiciones para la prestación del servicio eléctrico e instruir a los clientes sobre la correcta utilización de la energía eléctrica.

c. Atender las solicitudes de nuevos clientes y otros servicios requeridos, determinar los valores a cobrarse y llevar el archivo de los contratos.

d. Controlar los créditos de acometidas y medidores concedidos a los clientes.

e. Codificar los servicios de los clientes y mantener actualizados los planos y rutas de lectura.

f. Programar y efectuar la lectura de los medidores, reportar y procesar las novedades encontradas.

g. Atender y solucionar los reclamos de los clientes.

h. Sancionar las infracciones al servicio.

i. Responder por la correcta aplicación del pliego tarifario, reglamento de fijación de tarifas y por la calidad de la facturación.

j. Elaborar y controlar las liquidaciones del servicio eléctrico.

k. Preparar los cargos de facturación y realizar los trámites correspondientes.

- l. Refacturar los consumos por errores de lectura, facturación o por reclamos debidamente justificados y liquidar los depósitos en garantía.
- m. Mantener actualizada la información estadística de lecturas, facturación y similares.
- n. Preparar instructivos y demás acciones para reglamentar la prestación y promoción de servicio de energía eléctrica.
- o. Administrar los contratos de lectura por mandato y los arrendamientos de transformadores.
- p. Realizar informes sobre el cumplimiento de las actividades.
- q. Las demás que le determine el Director de Comercialización.

### 6.3.2 ACOMETIDAS Y MEDIDORES

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Depende de la Dirección de Comercialización.

FUNCIONES.

- a. Programar, elaborar y ejecutar los programas de trabajo para la instalación y mantenimiento de acometidas y medidores.
- b. Realizar las inspecciones, instalaciones, desconexiones, traslados, cambios de medidores y otros servicios eléctricos solicitados por los clientes.
- c. Efectuar el mantenimiento correctivo de acometidas y equipos de medición y protección de servicios.
- d. Determinar los requerimientos de materiales de acometidas, equipos de medición y protección y controlar su uso.
- e. Colaborar en la ejecución de programas de medición de medidores, y reducción de pérdidas comerciales de energía.
- f. Determinar los consumos presuntivos para servicios ocasionales.



- g. Efectuar y controlar la contrastación, reparación, armado y numeración de equipos de medición y protección.
- h. Efectuar los cortes del servicio por falta de pago de infracciones con realizar las reconexiones correspondientes e informar novedades.
- i. Informar las deficiencias de voltaje encontrados en las redes y sus posibles causas y las necesidades de expansión y mejoramiento de líneas y redes.
- j. Colaborar en la determinación de bases y especificaciones técnicas para la adquisición de materiales y equipos de medición y contrastación.
- k. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Nacional de Acometidas y demás disposiciones internas de la Empresa.
- l. Administrar contratos con terceros para la instalación de Acometidas y Medidores. m. Realizar informes sobre el cumplimiento de sus actividades.
- n. Los demás que le determine el Director de Comercialización.

### 6.3.3 RECAUDACION

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Depende de la Dirección de Comercialización.

#### FUNCIONES

- a. Gestionar el control de valores por venta de energía.
- b. Recaudar el valor de las facturas de consumo de energía y más conceptos establecidos por la Empresa.
- c. Depositar diariamente los valores recaudados en las cuentas bancarias establecidas. d. Elaborar el informe diario de recaudación y remitirlo diariamente a Tesorería, acompañada de la correspondiente documentación de soporte.
- e. Efectuar el análisis de las posibles cuentas incobrables para su liquidación.

- f. Elaborar los contratos para la ejecución de obras, convenios de pago de consumo de energía, determinar su financiamiento y llevar el control de los valores a recaudarse.
- g. Efectuar programas y acciones para la eliminación de la cartera vencida.
- h. Administrar contratos con terceros para la recuperación de la cartera vencida.
- i. Mantener estadísticas de recaudación y de cartera vencida.
- j. Reportar diariamente la morosidad de los clientes para el corte de servicio y realizar el respectivo control.
- k. Atender al público en actividades de su competencia.
- l. Coordinar sus actividades con las demás unidades de la Dirección de la Comercialización.
- m. Las demás que le determine el Director de Comercialización.

#### 6.3.4 ADMINISTRACIÓN Y AGENCIAS

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Depende de la Dirección de Comercialización.

#### FUNCIONES

- a. Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de las agencias, centros de recaudación y servicios por mandato.
- b. Dirigir la elaboración de los programas de trabajo de las de las Agencias y supervisar su ejecución.
- c. Gestionar la entrega oportuna de los equipos, materiales, herramientas y suministros requeridos para la prestación del servicio eléctrico en la agencias.
- d. Canalizar las disposiciones e información entre las diferentes áreas de la Empresa y las agencias.
- e. Coordinar las actividades que realizan las agencias con la Dirección de Comercialización y las demás áreas de la Empresa.

- f. Coordinar con la Dirección de Operación y Mantenimiento, el mantenimiento de las redes de distribución y con acometidas y medidores el mantenimiento preventivo de acometidas y equipos de medición protección.
- g. Cumplir y hacer cumplir las políticas, reglamentos, normas, procedimientos y programas de trabajos establecidos por la Empresa.
- h. Proponer y aplicar los instrumentos o disposiciones administrativas para mejorar la gestión y control de las agencias.
- i. Realizar arquezos de fondos y contrataciones físicas de facturas, equipos y materiales de las agencias.
- j. Llevar índices de gestión administrativa de las agencias.
- k. Colaborar con los administradores de las agencias en la recaudación de valores a clientes especiales.
- l. Colaborar en los programas y acciones para reducir las pérdidas de energía.
- m. Solucionar los problemas que se presentaren en las agencias.
- n. Administrar los contratos de recaudación por mandato.
- o. Coordinar la entrega oportuna y revisión de los ingresos, cargos e facturación de las agencias, centros o puntos de recaudación.
- p. Informar al director de Comercialización sobre el cumplimiento de las actividades de las agencias.
- q. Las demás que le determine el Director de Comercialización.

#### 6.3.4.1 AGENCIAS

RELACIÓN DE DEPENDENCIA: Depende de la Administración de Agencias.

#### FUNCIONES

- a. Elaborar y ejecutar los programas de trabajo de la Agencia.

- b. Atender las solicitudes de servicio eléctrico a los clientes y público en general, en la correspondiente área geográfica.
- c. Cumplir con los reglamentos, normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio eléctrico.
- d. Realizar inspecciones previas a la concesión del servicio eléctrico.
- e. Realizar inspecciones de los servicios instalados y solucionar los reclamos inherentes a la prestación del servicio.
- f. Efectuar la codificación de los clientes y realizar la lectura de los Medidores.
- g. Facturar los consumos de servicios ocasionales y Refacturar las facturas erradas y liquidar los depósitos en garantía de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- h. Realizar las instalaciones, conexiones, cambios, traslados y desconexiones del servicio eléctrico.
- i. Efectuar el mantenimiento menor de las redes de distribución, sistema de alumbrado público y acometidas de los clientes.
- j. Efectuar pequeñas extensiones y reforzamiento de redes.
- k. Realizar los cortes del servicio eléctrico por falta de pago e infracciones, y efectuar las reconexiones correspondientes.
- l. Sancionar las infracciones al servicio eléctrico.
- m. Controlar y mantener existencia de materiales y equipos requeridos para la prestación del servicio eléctrico en el área.
- n. Recaudar los valores por venta de energía y otros servicios y depositarlos en cuentas corrientes establecidas.
- o. Responder por la eliminación de la cartera vencida.
- p. Administrar un fondo rotativo y de caja chica.

- q. Reportar en forma inmediata las novedades y problemas surgidos en la agencia.
- r. Cumplir con los reglamentos y manuales vigentes en el sector eléctrico.
- s. Informar al Jefe de Agencias, sobre el cumplimiento e las actividades.
- t. Las demás que le determine el Jefe de Agencia.

**2.2.2.7 Análisis jurídico de los procedimientos de contratación para ejecución de obras, firmados por la EERSA, durante el año 2011.**

Inicio señalando que en la Empresa Eléctrica Riobamba S.A, el equipo de compras se encarga de la adquisición de bienes; y, secretaría general de empresa realiza la contratación de servicios y procesos de licitación y consultoría, teniendo en cuenta los montos de dichas adquisiciones y contrataciones.

En el ítem 255, del PAC de la EERSA, del año 2011, consta planificada dentro del segundo cuatrimestre la contratación de una obra de menor cuantía, aplicando la partida presupuestaria 202, de la descripción edificios y estructuras; en el caso práctico se encuentra publicado el 15 de abril del 2011, el proceso de contratación con los siguientes datos:

| <b>PROCESO No. MCO-EERSA-DIC-05-11</b>   |  |
|--|--|
| OBJETO DEL PROCESO:                      | CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL PERÍMETRO DE LA SUBESTACIÓN GUAMOTE |
| TIPO DE COMPRA:                          | OBRA   |
| PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL (SIN IVA): | USD 28,107.11  |
| TIPO DE CONTRATACIÓN:                    | TIPO DE CONTRATACIÓN: MENOR CUANTÍA                                  |
| FORMA DE PAGO:                           | ANTICIPO 50% SALDO 50% CON LA PLANILLA FINAL                         |
| PLAZO DE ENTREGA:                        | 60 DÍAS  |
| VIGENCIA DE LA OFERTA:                   | 45 DÍAS  |
| ESTADO DEL PROCESO:                      | FINALIZADA   |

El proceso de contratación de menor cuantía en obra, signado con el código MCO-EERSA-DIC-05-11, fue publicado dentro del primer cuatrimestre, adjudicado y ejecutado en el segundo cuatrimestre tal cual lo planificado en el PAC 2011.

Para entender este proceso vamos a determinar la etapa pre contractual, esto es contar con el estudio de factibilidad de construcción y proyecto aprobado por la SENPLADES, aparece la publicación en el Plan Anual de Contratación de la empresa que debió ser publicado dentro de los primeros quince días del año en el que se realizarán dichas adquisiciones o contrataciones, es decir esta creada la necesidad, luego de ello conocer la disponibilidad económica con el otorgamiento de una certificación presupuestaria es así que con fecha 24 de marzo del 2011 la Dirección Financiera de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A, ha pedido de la Dirección de Ingeniería y Construcciones, cuyo presupuesto referencial asciende a USD 28,107.10 dólares aplicados a la partida presupuestaria 202.

El artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece en su numeral 2 que se podrá contratar bajo este sistema (...) Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (...) y que en este caso se adjudicará el contrato a un proveedor registrado en el RUP escogido por sorteo público de entre los interesados en participar en dicha contratación. (LOSNCP, ART. 51), concordante el inciso segundo del artículo 52 de la misma ley establece dentro de este tipo de procedimiento el privilegio para la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, habilitados en el RUP, y de preferencia domiciliados en la circunscripción territorial donde se ejecutará el contrato. Apareciendo esto como un margen de preferencia en los parámetros de calificación. Debemos tener en cuenta que los precios ingresados al portal no incluyen IVA.

En el proceso publicado en el INCOP, hoy SERCOP, aparece esta contratación con fecha 15 de abril del 2011, estableciendo como parámetros de calificación; la experiencia específica, la participación nacional con preferencia a las mypes nacionales y mypes de participación local. Dando cumplimiento así a los artículos 51 y 52 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, hoy SERCOP; y, artículo 59 del Reglamento a esta Ley, estableciendo el cronograma de la siguiente manera:

### Imagen N° 1: Información Proceso de Contratación

» **Información Proceso Contratación**

FLUJO DE PROCESO

[Aceptación Proveedor](#) > 
 [Preguntas, Respuestas y Aclaraciones](#) > 
 [En Curso](#) > 
 [Calificación de Participantes](#) > 
 [Por Adjudicar](#) > 
 [Adjudicada](#) > 
 **Finalizada**

**FASE PRECONTRACTUAL**

- Ver Preguntas y/o Aclaraciones
- Ver Invitaciones
- Ver Resultados de Menor Cuantía

| Descripción                          | Fechas              | Productos | Parámetros de Calificación | Respuesta de Aceptación | Archivos  |
|--------------------------------------|---------------------|-----------|----------------------------|-------------------------|---|
| <b>Fechas de Control del Proceso</b> |                     |           |                            |                         | MCO-EERSA-DIC-05-11   |
| Fecha de Publicación                 | 2011-04-15 09:00:00 |           |                            |                         | Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.                             |
| Fecha Límite Aceptación Proveedor    | 2011-04-18 17:00:00 |           |                            |                         | Fecha máxima para que el proveedor acepte el interés.                                   |
| Fecha Límite de Preguntas            | 2011-04-18 18:00:00 |           |                            |                         | Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.           |
| Fecha Límite de Respuestas           | 2011-04-19 18:00:00 |           |                            |                         | Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación. |
| Fecha Límite de Propuestas           | 2011-04-20 10:00:00 |           |                            |                         | Fecha máxima para la entrega de propuestas.   |
| Fecha Apertura Ofertas               | 2011-04-20 11:00:00 |           |                            |                         | Fecha de apertura de ofertas e inicio de Convalidación de Errores.                      |
| Fecha Límite solicitar Convalidación | 2011-04-28 11:31:34 |           |                            |                         | Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.         |
| Fecha Límite respuesta Convalidación | 2011-05-02 16:00:00 |           |                            |                         | Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.                               |
| Fecha Estimada de Adjudicación       | 2011-05-04 16:00:00 |           |                            |                         | Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.                                       |

Fuente: EERSA

Dando cumplimiento estricto al cronograma, se realizan las siguientes preguntas:

**Pregunta 1:** ¿Con qué valor hacemos el cronograma: con el valor total que está en el presupuesto o con el valor real que resulta de multiplicar los costos unitarios por los volúmenes de obra?

“La discrepancia entre el valor del presupuesto referencial y valor que se obtiene al multiplicar las cantidades de obra por los precios unitarios que constan en los pliegos se debe al error que se introduce porque los valores de los precios unitarios y cantidades de obra se muestran solamente con dos decimales y el cálculo excel lo realiza con más decimales. Adjuntamos un archivo de excel en el que los precios unitarios y cantidades de obra están con cinco decimales; al utilizar estos valores el presupuesto referencial total que se obtiene coincide con el que consta en los pliegos. Para la elaboración de la oferta se debe utilizar los precios unitarios y cantidades de obra que constan en el archivo "presupuesto referencial con 5 decimales"

**Pregunta 2:** Por favor podrían colocar bien los precios unitarios o en su caso las cantidades de obra o ambos, para que se obtenga la cantidad de 28107.10 como la han publicado en el portal; porque con los datos del presupuesto se obtiene: 28128.19.

“La discrepancia entre el valor del presupuesto referencial y valor que se obtiene al multiplicar las cantidades de obra por los precios unitarios que constan en los pliegos se debe al error que se introduce porque los valores de los precios unitarios y cantidades de obra se muestran solamente con dos decimales y el cálculo excel lo realiza con más decimales. Adjuntamos un archivo de excel en el que los precios unitarios y cantidades de obra están con cinco decimales; al utilizar estos valores el presupuesto referencial total que se obtiene coincide con el que consta en los pliegos. Para la elaboración de la oferta se debe utilizar los precios unitarios y cantidades de obra que constan en el archivo "presupuesto referencial con 5 decimales".

Con esto dan cumplimiento al artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que establece: que los interesados podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre los pliegos a la entidad convocante. Las preguntas, las aclaraciones, las respuestas y las modificaciones a los pliegos, en caso de existir, se publicarán en el portal COMPRASPUBLICAS.



Luego de lo indicado el sistema aleatoriamente envió invitaciones a los proveedores de este tipo de servicio, teniendo en cuenta la participación local, alcanzando como resultado de aceptación a la invitación, un número de 58 proveedores, de los cuáles consta en el acta de apertura de los sobres de oferta, dentro de este proceso, la entrega de 27 ofertas las mismas que una vez ingresadas se procede a la convalidación de errores en el acta 244-MCO-2011, por el responsable Ing. Edgar Zurita, Jefe de Obras Civiles de la Dirección de Ingeniería y Construcciones, para analizar el punto: “Revisar la documentación de las ofertas técnicas presentadas para La Construcción del cerramiento del perímetro de la Subestación Guamote”; solicitando la documentación a los siguientes oferentes: Ing. Luis Carrión, Ing. Diego Cóndor, COSMACOR SA, Ing. Mario Córdova, Ing. Patricio Ulloa, Ing. Jorge Limaico, WICERCOM CIA LTDA., Ing. Luis Cóndor, Ing. Mario Rosero. Los oferentes presentan lo solicitado. Una vez realizada la convalidación de errores, con fecha 4 de mayo del 2011, se califica las mismas de la siguiente manera:

- Ing. Hugo Merino,
- Arq. Vicente Ávalos,
- Ing. Cristian Herrera,
- Arq. Ana Arellano,
- Arq. Fabián Encalada,
- Ing. Wilson Lara,
- Ing. Guillermo Contero,
- Ing. Jorge Llanga Chafra,
- Arq. Sayonara Rivera,
- Arq. Jorge Llanga Cruz,
- Arq. Daniel Villacrés Luna,
- Ing. Patricio Ulloa,
- Ing. Paulina Salas,
- Ing. Francisco Bravo,
- Ing. Mario Córdova,
- COSMACOR SA;
- Ing. Ruperto Becerra,
- Ing. Diego Cóndor,

- Ing. Luis Carrión,
- Ing. Jorge Muñoz,
- Ing. Edgar Guaranga,
- Luis Córdor,
- Ing. Luis Monge,
- Ing. Jorge Micaico;
- WITERCOM CIA LTDA.

**Imagen N° 2: Resumen Análisis de Ofertas (1)**

RESUMEN ANALISIS OFERTAS TECNICAS PROCESO: MCO-EERSA-DIC-05-11

| FERENTES | FORMULARIOS                                    |  |                                   |                                  |                               |                                      |   |   |                             |                                    |
|----------|--|--|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|---|-----------------------------|------------------------------------|
|          | N° 1 Modelo Carta de Presentación y Compromiso | N° 2 Tabla descripción rubros, unidades, cantidades, y precios | N° 3 Datos generales del oferente | N° 4 Equipo asignado al proyecto | N° 5 Experiencia del oferente | N° 6 Cronograma valorado de trabajos | N° 7.1 Identificación de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica | N° 7.2 Declaración del Representante legal de la persona jurídica | Plazo de ejecución ( días ) | Personal Técnico Residente de obra |
| 1        | Cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 55                          | cumple                             |
| 2        | Cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |
| 3        | Cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                          | cumple                             |
| 4        | Cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                          | cumple                             |
| 5        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                          | cumple                             |
| 6        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                          | cumple                             |
| 7        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                          | cumple                             |
| 8        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |
| 9        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | no aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |
| 10       | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |
| 11       | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |
| 12       | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |
| 13       | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |
| 14       | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                          | cumple                             |



Ing. Edgar Zurita  
DELEGADO

Fuente: EERSA

Imagen N° 3: Resumen Análisis de Ofertas (2)

| OFERENTES | FORMULARIOS                                    |  |                                   |                                  |                               |                                      |   |   |                              |                                      | Calificación |
|-----------|--|--|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|---|------------------------------|--------------------------------------|--------------|
|           | N° 1 Modelo Carta de Presentación y Compromiso | N° 2 Tabla descripción rubros, unidades, cantidades, y precios | N° 3 Datos generales del oferente | N° 4 Equipo asignado al proyecto | N° 5 Experiencia del oferente | N° 6 Cronograma valorado de trabajos | N° 7.1 Identificación de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica | N° 7.2 Declaración del Representante legal de la persona jurídica | Plazo de ejecución -( días ) | Personal Técnico.- Residente de Obra |              |
| 15        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                           | cumple                               | califica     |
| 16        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | cumple  | cumple  | 56                           | cumple                               | califica     |
| 17        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 42                           | cumple                               | califica     |
| 18        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 56                           | cumple                               | califica     |
| 19        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                           | cumple                               | califica     |
| 20        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 42                           | cumple                               | califica     |
| 21        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                           | cumple                               | No califica  |
| 22        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                           | cumple                               | califica     |
| 23        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                           | cumple                               | califica     |
| 24        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                           | cumple                               | califica     |
| 25        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                           | cumple                               | califica     |
| 26        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | cumple  | cumple  | 56                           | cumple                               | califica     |
| 27        | cumple   | cumple   | cumple                            | cumple                           | cumple                        | cumple                               | No aplica   | No aplica   | 60                           | No cumple                            | No califica  |

El oferente 21 no califica porque su oferta técnica no fue subida al portal.

  
Ing. Edgar Zurita

Fuente: EERSA

Ingresadas al portal la calificación de los participantes, el sistema sortea de ellos, al concursante ganador, siendo el beneficiario el Ing. Jorge Llanga Cruz, y dando cumplimiento así al artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Con esto, se da fin a la etapa pre contractual. Iniciamos la etapa contractual, tomando en cuenta los pliegos del inicio del proceso en los cuáles se solicitó dentro de los requerimientos presentar una garantía del buen uso del anticipo, en el contrato se establece el administrador del contrato, un fiscalizador, una vez cumplido el contrato se presentan en el caso de este tipo de contratación el acta de entrega recepción inicial, luego la definitiva y con el informe favorable del administrador del contrato se da por finalizado es te procedimiento pudiendo notar que se ha dado cumplimiento a lo que

manifiesta la ley, dándole a este proceso la validez procesal jurídica que debe poseer un proceso de contratación pública.

#### **2.2.2.8 Análisis jurídico de los procedimientos de contratación para prestación de servicios, firmados por la EERSA, durante el año 2011.**

En el año 2011, en la EERSA, se realizaron 21 procesos para la contratación de prestación de servicios; al revisar el Plan anual de Contrataciones, PAC, se puede observar la existencia de dos rubros para contratación de servicios, por un total de USD Mil seis cientos noventa y siete dólares con seis centavos de dólar.

De lo verificado en cuanto a la contratación de servicios se realizan diez procesos en el tercer cuatrimestre por un valor total de USD 238457, 19 conociendo que el presupuesto para el año 2011 de la EERSA, era de \$ 17,817,597.44, dos procesos de éstos constan con declaratoria de proceso desierto.

En el segundo cuatrimestre se realizaron cuatro contrataciones de servicios por un valor de USD 603794.65 en este cuatrimestre no se observan declaraciones de procesos desierto ni cancelación de procesos.

Mientras que en el primer cuatrimestre se realizaron cuatro contrataciones de servicios por un valor de USD 208853. 54 en este cuatrimestre tampoco hubo declaratoria de desierto ni cancelación de ningún proceso.

Todos y cada uno de los procesos fueron cargados a la partida presupuestaria 202 según consta en cada una de las certificaciones presupuestarias entregadas en cada uno de los procesos por parte del departamento de presupuesto.

Al cumplir el principio de publicidad en los procesos se ha podido observar el cumplimiento de los parámetros de cumplimiento en este tipo de procesos como es el caso del artículo 25.1 de la LOSNCP, participación local, preferencia a mypes nacionales y locales como reza el artículo 25.2, de la misma ley.

Tomo como ejemplo en el caso práctico que se encuentra publicado el 21 de enero del 2011, proceso de contratación con los siguientes datos:

| <b>PROCESO No. MC-EERSA-DRI-02-11</b>    |   |
|--|---|
| OBJETO DEL PROCESO:                      | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE COMERCIAL PARA EL PERSONAL DE OPERADORES DE LA CENTRAL HIDROELÉCTRICA RIO BLANCO DE LA EERSA. |
| TIPO DE COMPRA:                          | SERVICIO  |
| PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL (SIN IVA): | USD 20400.01  |
| TIPO DE CONTRATACIÓN:                    | MENOR CUANTÍA   |
| FORMA DE PAGO:                           | TÉRMINOS DE REFERENCIA  |
| PLAZO DE ENTREGA:                        | 720 DÍAS  |
| VIGENCIA DE LA OFERTA:                   | 30 DÍAS   |
| ESTADO DEL PROCESO:                      | FINALIZADA  |
| ESTADO EN EL CUAL FINALIZÓ EL PROCESO:   | ADJUDICADA  |

Por el tipo de contratación y su monto, se aplicó el procedimiento de menor cuantía en servicios, siendo éste el indicado dentro de este caso.

Teniendo en cuenta lo manifestado por la ley, con fecha 3 de enero del 2011, se otorga la certificación presupuestaria para atender la necesidad, con ello se publica este proceso y tomando en cuenta el cronograma, en primer lugar observamos que no existen preguntas dentro de este proceso, luego se hace la invitación al participante, quien acepta y presenta su respuesta de aceptación en primer término, después su oferta, la misma que es calificada bajos los parámetros de calificación de: oferta económica, experiencia específica, participación nacional, mypes nacionales; y, mypes en participación local, por cumplir con todos los requerimientos planteados en el pliego y el proceso, al único oferente se le adjudica la contratación.

Finalizado el proceso se firma el contrato en el cuál se nombra un administrador de contrato, y en este procedimiento no se observa solicitud de garantías por ser un servicio que se va a dar al diario. La manera de calificar en el Sistema Nacional de Contratación Pública, hoy SERCOP, es la siguiente:

### Imagen N° 4: Calificación del proceso

#### Parámetros de Evaluación

|                           |
|---------------------------|
| Experiencia Específica    |
| Participación Nacional    |
| Mypes Nacionales          |
| Mypes Participación Local |
| Oferta Económica          |

#### Resumen de Evaluaciones

| Proveedor  | Producto  | Experiencia Específica | Participación Nacional | Mypes Nacionales | Mypes Participación Local | Oferta Económica |
|--|---|------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|------------------|
| TAMAYO PERALVO<br>PLINIO EFRAIN<br>0600940316001 | LA PROVISION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO USANDO MAS DE UN MEDIO DE TRANSPORSTE EN RUTAS REGULARES Y EN HORARIOS REGULARES.<br>[REVISAR TERMINOS DE REFERENCIA] | Cumple                 | No cumple              | No cumple        | Cumple                    | Cumple           |

#### Bien/Obra/Servicio Adjudicados

| Categoría | Descripción Bien/Obra/Servicio  | Proveedor  | Cantidad Adjudicada | Precio Unitario | Subtotal      | Tiempo de Entrega | Razón Adjudicación  | Estado     |
|-----------|---|--|---------------------|-----------------|---------------|-------------------|---|------------|
| 641000012 | LA PROVISION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS URBANO USANDO MAS DE UN MEDIO DE TRANSPORSTE EN RUTAS REGULARES Y EN HORARIOS REGULARES.<br>[REVISAR TERMINOS DE REFERENCIA] | TAMAYO PERALVO<br>PLINIO EFRAIN<br>0600940316001 | 24                  | USD 850.00      | USD 20,400.00 | 720               | SE LE ADJUDICA EL PROCESO NO. MC EERSA DRI 02 11, PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE COMERCIAL PAR EL PERSONAL DE OPERADORES DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA RIO BLANCO DE LA EERSA, AL SR. TAMAYO PERALVO PLINIO EFRAIN POR CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA | Adjudicado |

Fuente: SERCOP

**2.2.2.9 2.2.2.10. Análisis jurídico de los procedimientos de contratación para consultoría, firmados por la EERSA, durante el año 2011.**

En la EERSA, en el año 2011 se contrataron un total de diez consultorías, divididas seis en el primer cuatrimestre, dos en el segundo cuatrimestre, no se observan procesos cancelados ni con declaratoria de procesos desiertos. Anteriormente se hizo la muestra de la forma de contratar de la EERSA, que en este caso se lo realizará de la misma manera. Tomando como ejemplo el proceso publicado el 16 de marzo del 2011, proceso de contratación con los siguientes datos:

| <b>PROCESO No. CDC-EERSA-DOM-05-11</b>                    |   |
|---|---|
| OBJETO DEL PROCESO:                                       | AUDITORÍA AMBIENTAL INTERNA-2010 DE LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y GENERACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA ELÉCTRICA RIOBAMBA S.A |
| TIPO DE COMPRA:   | CONSULTORÍA   |
| PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL (SIN IVA):<br>USD 39,737.60 | USD 39,737.61   |
| TIPO DE CONTRATACIÓN:                                     | CONTRATACIÓN DIRECTA  |
| FORMA DE PAGO:  | ANTICIPO 50% Y 50% CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA   |
| PLAZO DE ENTREGA:   | 33 DÍAS   |
| VIGENCIA DE LA OFERTA:                                    | 60 DÍAS   |
| ESTADO DEL PROCESO:                                       | FINALIZADA  |
| ESTADO EN EL CUAL FINALIZÓ EL PROCESO:                    | ADJUDICADA  |

Por el tipo de contratación y su monto, se aplicó el procedimiento de consultoría en la modalidad contratación directa, siendo éste el indicado dentro de este caso.

Teniendo en cuenta lo manifestado por la ley, con fecha 10 de marzo del 2011, se otorga la certificación presupuestaria para atender la necesidad, con ello se publica este proceso y tomando en cuenta el cronograma, en primer lugar observamos que no existen preguntas dentro de este proceso, luego se hace la invitación al participante, quien acepta presentando su respuesta de aceptación en primer término, después su oferta, la misma que es calificada bajos los parámetros de calificación de: experiencia específica, experiencia del personal técnico, instrumentos y equipos disponibles y participación nacional, por cumplir con todos los requerimientos planteados en el pliego y el proceso, se procede a efectuar una negociación con el oferente constando en el acta dentro de los documentos del proceso publicados en el portal, la baja a USD 38942.85 obteniendo un ahorro del 2% del valor total de la contratación, en esta consultoría por medio de la

negociación a favor de la empresa. Muestra de la calificación dentro de este procedimiento en el siguiente cuadro.



### Imagen N° 5: Proceso de Consultoría

#### Detalle: Consultoría

| Categoría     | Consultoría         | Cant. | Unidad Medida | Precio Ref. Unitarios | SubTotal             |
|---------------|---------------------|-------|---------------|-----------------------|----------------------|
| 831310013     | AUDITORIA AMBIENTAL | 1     | Unidad        | USD 39737.6000        | USD 39,737.60        |
| <b>Total:</b> |                     |       |               |                       | <b>USD 39,737.60</b> |

#### Resumen de Calificación

| Proveedor             | Experiencia Especifica 40% | Experiencia Personal Técnico 30% | Instrumentos y equipos disponibles 20% | Participación Nacional 10% | Total Calificación |
|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|--|----------------------------|--------------------|
| CONGEMINPA CIA. LTDA. | 40.00                      | 30.00                            | 20.00                                  | 10.00                      | 100                |

#### RESUMEN DE CALIFICACIONES TOTALES

| Orden | Proveedor             | Fecha / Hora               | Calificación total | Valor Negociado | Plazo Negociado | Resultado de negociación | Observación                             |
|-------|-----------------------|----------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------------------|---|
| 1     | CONGEMINPA CIA. LTDA. | 2011-03-23 09:25:18.505585 | 100.0000           | 38,942.8500     |                 |                          | Si llegó a un acuerdo en la negociación |

#### Consultoría Adjudicados

| Producto  | Descripción Consultoría | Proveedor             | Cantidad | Precio Ofertado | Plazo Ofertado | Precio Negociación | Tiempo de Entrega | Razón Adjudicación  | Estado     | Acción |
|-----------|-------------------------|-----------------------|----------|-----------------|----------------|--------------------|-------------------|---|------------|--------|
| 831310013 | AUDITORIA AMBIENTAL     | CONGEMINPA CIA. LTDA. | 1        | 39737.6         | 33             | 38942.85           |                   | SE LLEVO CON EXITO LA NEGOCIACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA NO. CDC-EERSA-DOM-05-11, LA CONSULTORA CONGEMINPA, CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS PROPUESTOS POR LA EMPRESA EN LOS PLIEGOS. AL EXISTIR EL ACUERDO ENTRE LAS PARTES LA GERENCIA RESUELVE ADJUDICAR EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA NO. CDC-EERSA-DOM-05-11 A LA CONSULTORA CONGEMINPA, POR UN VALOR DE USD. 38,942.85, SIN IVA Y EN UN PLAZO DE 30 DIAS. | Adjudicado |        |

Fuente: SERCOP

## **UNIDAD III**

### **2.2.3 UNIDAD HIPOTÉTICA**

#### **2.2.3.1 Hipótesis**

¿Cómo la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica de los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011?

#### **2.2.3.2 VARIABLES**

##### **2.2.3.2.1 Variable Independiente**

Aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

##### **2.2.3.2.2 Variable Dependiente**

Validez procesal jurídica de los procedimientos

### 2.2.3.3 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla N° 3: Operacionalización de la Variable Independiente

| VARIABLE INDEPENDIENTE  | CONCEPTO  | CATEGORÍA   | INDICADOR  | TÉCNICA E INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN |
|---|---|---|--|--|
| Aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública | Cumplimiento de las normas por parte de las partes involucradas en una Contratación Pública | Cumplimiento de las normas<br><br>Partes involucradas<br><br>Contratación Pública | Principios<br>Procedimientos<br>Mecanismos<br>Contratista<br>Contratado<br>Planeamiento, Programación, Presupuestos<br>Control<br>Administración Ejecución | * Encuesta<br><br>. Cuestionario       |

Fuente: Variable independiente  
Elaborado por: Verónica Zárate

Tabla N° 4: Operacionalización de la Variable Dependiente

| VARIABLE INDEPENDIENTE                          | CONCEPTO   | CATEGORÍA  | INDICADOR  | TÉCNICA E INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN |
|---|--|--|--|--|
| Validez procesal jurídica de los procedimientos | Eficacia de los actos que se ejecutan ante los funcionarios competentes de la entidad para obtener, mediante la aplicación de la Ley la autorización para proceder a ejecutar un contrato. | Actos<br><br>Función Judicial<br><br>Ley<br><br>Contrato | Legales<br><br>Ilegales<br><br>Defensoría Pública<br><br>Fiscalía General del Estado<br><br>Consejo Nacional de la Judicatura<br><br>Constitución de la República del Ecuador<br><br>Leyes orgánicas<br><br>Leyes especiales<br><br>Leyes ordinarias<br><br>Decretos<br><br>Reglamentos<br><br>Bienes<br><br>Servicios | * Encuesta<br><br>. Cuestionario       |

Fuente: Variable Dependiente  
Elaborado por: Verónica Zárate

#### **2.2.3.4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** “Conjunto de Organizaciones Gubernamentales que realizan la función de gestión del Estado con la sociedad y de otros entes públicos con personalidad jurídica, ya sean de ámbito regional o local” (Diez, 1977, p. 23).

**BASE DE DATOS:** “Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso. En este sentido; una biblioteca puede considerarse una base de datos compuesta en su mayoría por documentos y textos impresos en papel e indexados para su consulta. Actualmente, y debido al desarrollo tecnológico de campos como la informática y la electrónica, la mayoría de las bases de datos están en formato digital (electrónico), y por ende se ha desarrollado y se ofrece un amplio rango de soluciones al problema del almacenamiento de datos”. ([http://es.wikipedia.org/wiki/Base\\_de\\_datos](http://es.wikipedia.org/wiki/Base_de_datos))

**BUROCRACIA:** “Es la organización o estructura organizativa caracterizada por procedimientos explícitos y regularizados, división de responsabilidades y especialización del trabajo, jerarquía y relaciones impersonales”. (Ayala, 2005, p. 63)

**CONCURSO:** “Es una reunión planificada y organizada de actores de capacidad potencial mínima, necesaria para el logro de determinados objetivos dentro de un servicio, tarea, función o acción, con el objeto de ser sometidos a una selección específica que suele realizar una institución colegiada denominada jurado; habitualmente bajo la forma de ordenación en función de sus méritos y capacidades, que demuestran mediante pruebas, por un baremo que puntúa su currículum o por sistemas mixtos”. (<http://es.wikipedia.org/wiki/Concurso>)

**CONTRATACIÓN:** “La contratación es la materialización de un contrato a un individuo a través de la cual se conviene, acuerda, entre las partes intervinientes, generalmente empleador y empleado, la realización de un determinado trabajo o actividad, a cambio de la cual, el contratado, percibirá una suma de dinero estipulada en la negociación de las condiciones o cualquier otro tipo de compensación negociada”. (Matallana, 2013, p. 65).

**CONTRATACIÓN PÚBLICA:** “Es un tipo de contrato en el que al menos una de las partes es una Administración pública cuando actúa como tal, y en el que está sometida a un régimen jurídico que coloca al contratante en una situación de subordinación jurídica frente a la Administración.

El concepto de contrato público, a primera vista, no difiere del concepto de contrato en el Derecho privado, pero al ser el Estado (o una de sus Administraciones) una de las partes del mismo, tiene características propias. Puede definirse el contrato administrativo como aquel en que la Administración ejerce determinadas prerrogativas en cuanto a su interpretación, ejecución y extinción, cuidando de no alterar la ecuación financiera del mismo.

El objeto de este contrato se rige, en consecuencia, por el Derecho Público. En todo contrato administrativo tiene que participar por lo menos un órgano estatal en ejercicio de función administrativa. Ahora bien, es la Ley la que define qué se entiende propiamente por órgano estatal, que en determinadas circunstancias puede incluir entes no estatales de Derecho público interno”. (Matallana, 2013, p. 66-67).

**CONSULTORÍA:** “Proceso de consultoría entiendo cualquier forma de proporcionar ayuda sobre el contenido, proceso o estructura de una tarea o de un conjunto de tareas, en que el consultor no es efectivamente responsable de la ejecución de la tarea misma, sino que ayuda a los que lo son” (Fritz, 1975, p. 45)

**CORRUPCIÓN:** “Se estimaba tal el acto de quienes, estando revestidos de autoridad pública, sucumbían a la seducción, como los realizados por aquellos que trataban de corromperlos. En realidad, la corrupción venía a confundirse con el soborno o el cohecho. Pero en el presente, corrupción equivale a destruir los sentimientos morales de los seres humanos. (Cabanellas, 2005. p. 126)

**DESAGREGACIÓN TECNOLÓGICA:** “Desagregar tecnología hace referencia al hecho de operar una tecnología sin utilizar todo el paquete, sólo una parte de éste. Desagregar tecnología es dividir en partes el proceso o manera en que se produce un bien o servicio, con el fin de asimilar la tecnología”. (<http://www.alegsa.com.ar/Dic/desagregar%20tecnologia.php>)

**GARANTÍA:** “Afianzamiento, fianza. Prenda; Caución. Obligación del garante. Cosa dada en garantía. Seguridad o protección frente a un peligro o contra un riesgo”. (Cabanellas, 2005. p. 256)

**INOBSERVANCIA DE LA LEY:** Falta de observancia u obediencia a las leyes o las normas. Incumplimiento de los compromisos contraídos. (Yábar, 1997, p. 68).

**JURISDICCIÓN:** “Genéricamente, autoridad, potestad, dominio, poder. Conjunto de atribuciones que corresponden en una materia y en cierta esfera territorial. Poder para gobernar y para aplicar las leyes. La potestad de conocer y fallar en asuntos civiles, criminales o de otra naturaleza, según las disposiciones legales o el arbitrio concedido. Territorio en que un juez o tribunal ejerce su autoridad. (Cabanellas, 2005. p. 317)

**LEY:** “Genéricamente, modo de ser y obrar los seres. Propiedades y relaciones entre las cosas, según su naturaleza y coexistencia. Regla, norma, precepto de la autoridad pública, que manda, prohíbe o permite algo. La expresión positiva del Derecho. Regla de conducta obligatoria dictada por el Poder legislativo, o por el ejecutivo cuando lo sustituye o se arroga sus atribuciones (Cabanellas, 2005. p. 256)

**LEY ORGÁNICA:** “La dictada con carácter complementario de la Constitución de un Estado. Una Ley Orgánica es aquella que se requiere constitucionalmente para regular ciertas materias. Se oponen o distinguen de la ley ordinaria a nivel de competencias. Habitualmente para la aprobación de leyes orgánicas son necesarios requisitos extraordinarios como por ejemplo, mayoría absoluta o cualificada”. (Cabanellas, 2005. p. 293)

**NORMA:** “Regla de conducta. Precepto. Ley. Criterio o patrón. Práctica”. (Cabanellas, 2005. p. 336)

**PRESUPUESTO:** “Se le llama presupuesto al cálculo y negociación anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina, un gobierno) durante un período, por lo general en forma anual. Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas

condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización. El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de las empresas o instituciones cuyos planes y programas se formulan por término de un año”. Sullivan, (Arthur, 2003, p. 87).

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN:** “El proceso de contratación es, por lo tanto, una serie de interacciones entre los actores de un contrato de una APP; esto a su vez lleva a la ejecución del contrato (entrega de los servicios requeridos). La negociación caracteriza todas las etapas del proceso de contratación. Los derechos, responsabilidades y obligaciones de cada actor (el sector privado y la municipalidad)” (Matallana, 2013, p. 107).

**PROVEEDOR:** “Un proveedor puede ser una persona o una empresa que abastece a otras empresas con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta”. (Matallana, 2013, p. 70).

**REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES:** De acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Registro Único de Proveedores (RUP) es un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para ser contratadas por el Estado Ecuatoriano según lo establecido en esta ley. La administración de este registro corresponde al Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP).

**REGLAMENTO:** “Un reglamento es una norma jurídica de carácter general dictada por la Administración pública y con valor subordinado a la Ley. La aprobación corresponde tradicionalmente al Poder Ejecutivo, aunque los ordenamientos jurídicos actuales reconocen potestad reglamentaria a otros órganos del Estado.

Por lo tanto, según la mayoría de la doctrina jurídica, se trata de una de las fuentes del Derecho, formando pues parte del ordenamiento jurídico. La titularidad de la potestad reglamentaria viene recogida en la Constitución Española. También se le conoce como reglamento a la colección ordenada de reglas o preceptos”. (Santamaría, 2004, p. 187)



RECURSOS PÚBLICOS: “Es el dinero y todos los bienes con los que cuenta el gobierno para realizar la función pública. Ejemplo: Los carros de la policía municipal” (Matallana, 2013, p. 90).

SERVIDOR PÚBLICO: “Es una persona que brinda un servicio de utilidad social. Esto quiere decir que aquello que realiza beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas (más allá del salario que pueda percibir el sujeto por este trabajo). Los servidores públicos, por lo general, prestan servicios al Estado. Las instituciones estatales (como hospitales, escuelas o fuerzas de seguridad) son las encargadas de hacer llegar el servicio público a toda la comunidad”. (Matallana, 2013, p. 87).

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: “El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley”. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 2013, Art. 7)

VEEDURÍA: “El mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público”. ([www.medellin.gov.co/lasveeduriasciudadanas](http://www.medellin.gov.co/lasveeduriasciudadanas))

## **CAPÍTULO III**

### **3 MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1 MÉTODO CIENTÍFICO**

En la ejecución de la investigación se utilizaron los siguientes métodos:

Método Inductivo: A través de este método, el problema fue estudiado de manera particular para llegar a establecer generalidades del mismo; es decir, se analizaron los procedimientos aplicados por la EERSA en la contratación pública para llegar a determinar la validez procesal jurídica de los contratos de bienes y servicios durante el año 2011.

Método Descriptivo: La aplicación de este método permitió describir si la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública influyó significativamente en la validez procesal jurídica de los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011.

#### **3.2 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN**

Por los objetivos que se pretendió alcanzar la presente investigación se caracteriza por ser básica y descriptiva.

Es Básica: porque en el proceso investigativo con base en los resultados se pudo construir un nuevo conocimiento sobre aspectos relacionados con la contratación pública, conocimientos que servirán como fuente y/o doctrina para posteriores investigaciones.

Es Descriptiva: porque una vez analizados y discutidos los resultados se describió si la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública influyó significativamente en la validez procesal jurídica de los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011.

### 3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Por la naturaleza y complejidad del problema que se va investigó, su diseño es no experimental, porque en el proceso investigativo no existió manipulación deliberada de las variables, es decir el problema a investigarse fue estudiado tal como se presentó en su contexto.

### 3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.4.1 POBLACIÓN

La población implicada en la presente investigación está constituida por 4 funcionarios de la EERSA y 58 proveedores de bienes y servicios, durante el año 2011, desglosados de la siguiente manera:

**Tabla N° 5: Población involucrada en la Investigación**

| <b>POBLACIÓN</b>   | <b>NÚMERO</b> |
|--|---------------|
| Abogado Institucional  | 1             |
| Responsables de procesos de Contratación Pública                 | 3             |
| Proveedores de bienes y 2 contrataciones de servicios (año 2011) | 56            |
| Proveedores de servicios (año 2011)                              | 2             |
| <b>TOTAL</b>   | <b>62</b>     |

Fuente: EERSA.

Elaborado por: Verónica Zárate

#### 3.4.2 MUESTRA

Por el tamaño de la población no se requirió de muestra. Se trabajó con el universo.

### 3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.

Para recabar la información concerniente al problema investigado se utilizó las siguientes técnicas e instrumentos de investigación

### **3.5.1 TÉCNICAS**

**Fichaje:** a través de la ficha bibliográfica se estructuró un archivo de los libros, textos, leyes, códigos, etc., en sí, de los documentos que se utilizaron como fuentes bibliográficas. Con las fichas nemotécnicas permitió extraer la teoría más fundamental que se encuentra en las fuentes bibliográficas y que sirvió el desarrollo del Capítulo II: Marco Teórico.

**Encuesta:** esta técnica permitió recabar información del problema y se aplicó de manera directa a la población involucrada en la investigación, en este caso al Procurador, miembros de las comisiones técnicas de Contratación Pública de la EERSA dependiendo del proceso, y proveedores de bienes y servicios que se adjudicaron en los concursos durante el año 2011.

### **3.5.2 INSTRUMENTOS**

- Ficha Bibliográfica
- Ficha Nemotécnica
- Cuestionario

## **3.6 TÉCNICAS PARA EL PROCEDIMIENTO Y ANÁLISIS DE RESULTADOS**

Para el procesamiento y análisis de datos se utilizarán técnicas estadísticas y lógicas.

Para el procesamiento de datos se utilizará el paquete informático de Microsoft Office Excel, mediante el cual se llegará a establecerá cuadros y gráficos estadísticos.

La interpretación de los datos estadísticos se lo realizará a través de la inducción y el análisis.

## **3.7 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

A continuación se analizan los resultados encontrados de acuerdo a los datos obtenidos en cada una de las preguntas de la encuesta practicada a los funcionarios responsables de los procesos de contratación de la EERSA:

### 3.7.1 RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA AL ABOGADO Y RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

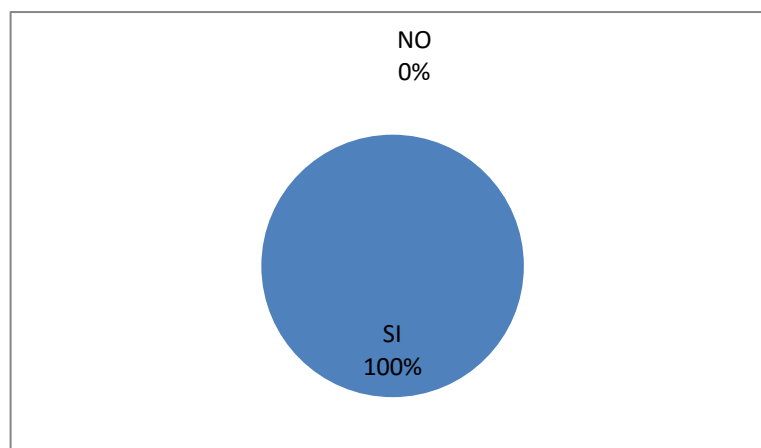
**Pregunta 1.- ¿El nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública exige a las instituciones contratantes que presenten una planificación anual de las contrataciones?**

Tabla N° 6: Presentación del PAC

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| SI           | 4          | 100%       |
| NO           | 0          | 0%         |
| <b>Total</b> | 4          | 100%       |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

Gráfico N° 3: Presentación del PAC



Fuente: Tabla N° 6.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

#### **Análisis e Interpretación**

Conforme a las respuestas obtenidas de los encuestados referente a que si el Sistema Nacional de Contratación Pública exige a las instituciones contratantes que presenten una planificación anual de las contrataciones se ha encontrado que un porcentaje correspondiente al 100% de los encuestados afirman que sí porque es necesaria la planificación además de obligatoria.

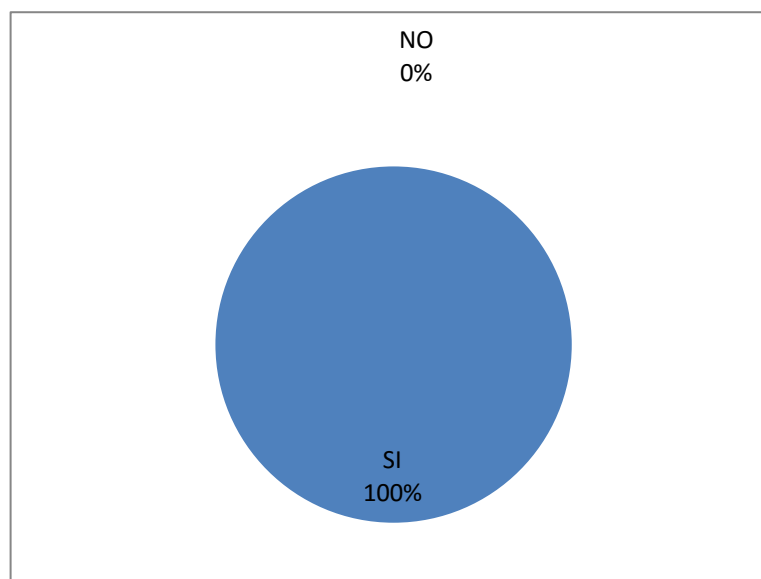
**Pregunta 2.- ¿El nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública permite que todos los procesos de contratación sean transparentes?**

**Tabla N° 7: Procesos transparentes**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 4: Procesos transparentes**



Fuente: Tabla N° 7.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De los encuestados se ha obtenido que el Sistema Nacional de Contratación Pública permite que todos los procesos de contratación sean transparentes por ser de acceso público y encontrarse toda la información necesaria al ser publicadas.

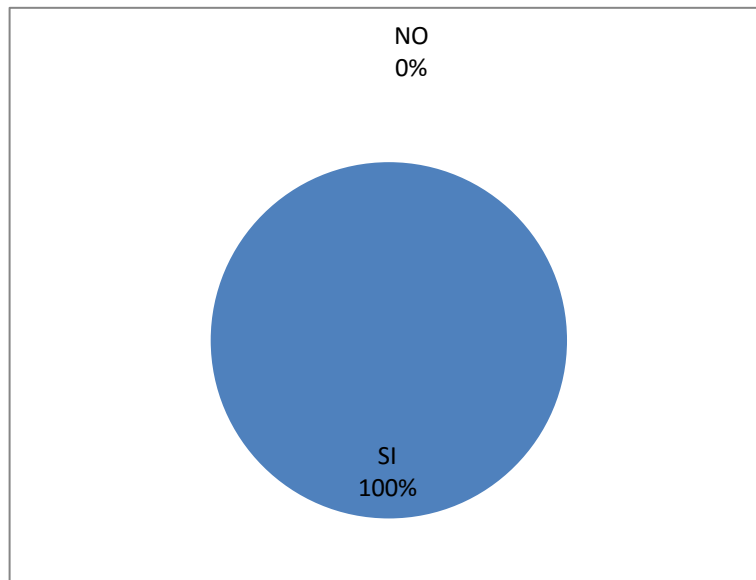
**Pregunta 3.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe igualdad de oportunidad de participación?**

**Tabla N° 8: Oportunidad de participación**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 5: Oportunidad de participación**



Fuente: Tabla N° 8.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Análisis e Interpretación**

El 100% de los encuestados manifiestan que con el Sistema Nacional de Contratación Pública permite la participación en los procesos manteniendo los márgenes de preferencia sean medianas o grandes empresas.

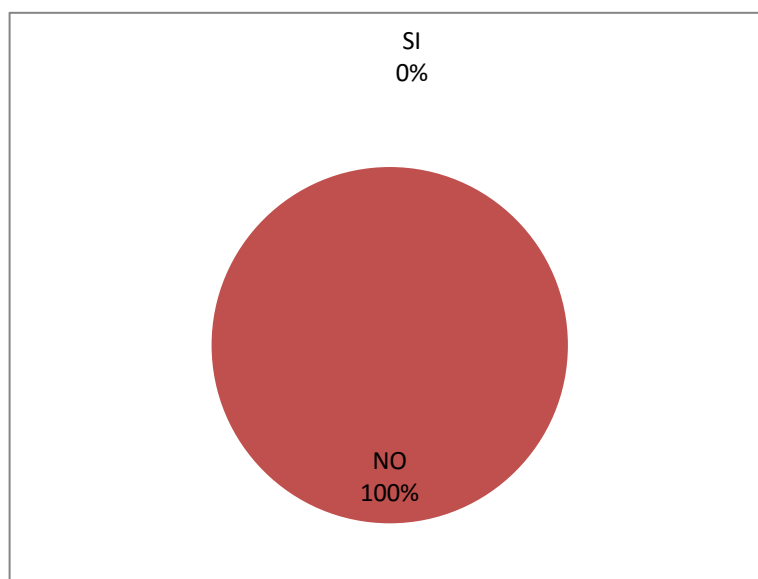
**Pregunta 4.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe desviación de recursos públicos hacia arcas particulares?**

**Tabla N° 9: Desvío de Recursos**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>NO</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 6: Desvío de recursos**



Fuente: Tabla N° 9.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

Conforme a los resultados se ha obtenido el 100% de los encuestados han manifestado que no existe desviación de los recursos públicos a particulares por ser pública la información, por ser un sistema confiable y manejarse con transparencia.



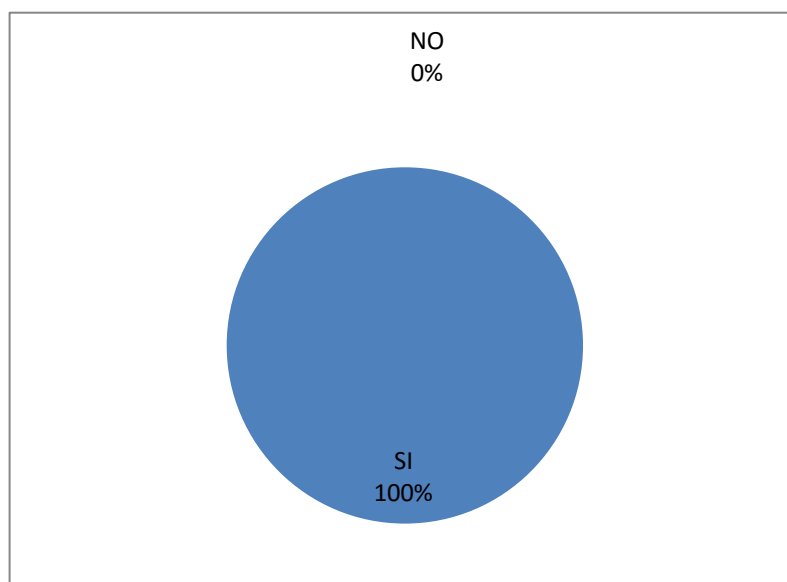
**Pregunta 5.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe participación y control por parte de la sociedad en la adjudicación de contratos públicos?**

**Tabla N° 10: Participación y Control**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 7: Participación y control**



Fuente: Tabla N° 10.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De los datos obtenidos, se ha encontrado que el 100% de la muestra analizada en el estudio de campo afirman contundentemente que existe participación y control por parte de la sociedad porque todos los documentos están disponibles para la sociedad y todas las personas pueden revisar los procesos a través del sistema.

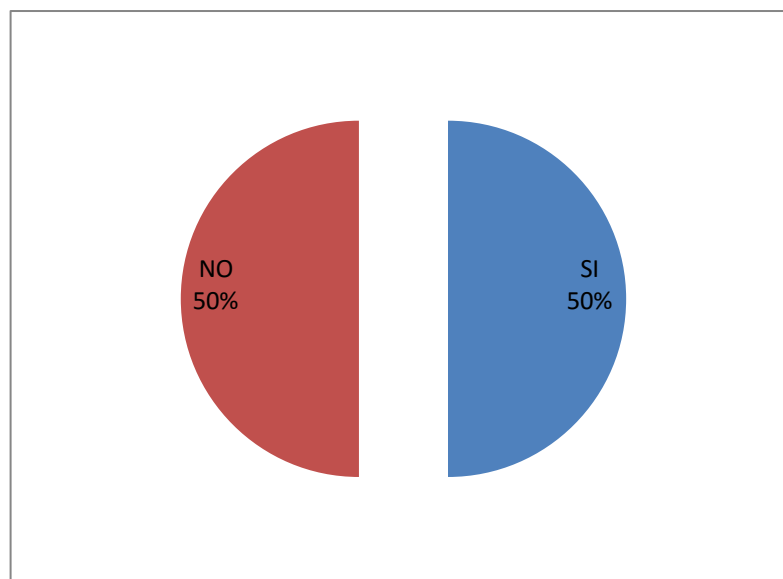
**Pregunta 6.- ¿Los distribuidores que han sido contratados por la EERSA durante el año 2011 contaban con el registro único de proveedores?**

**Tabla N° 11: Distribuidores con RUP**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 2                 | 50%               |
| <b>NO</b>        | 2                 | 50%               |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 8: Distribuidores con RUP**



Fuente: Tabla N° 11.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De acuerdo a los resultados, se tiene que el 50% de la muestra poblacional tomada en consideración en la investigación afirman que los distribuidores deben contar con el Registro Único de Proveedores, haciendo la excepción en los casos de ínfima cuantía. El otro 50% justamente por esa excepción indican que no todos los proveedores de la EERSA en el año 2011 contaban con el RUP.

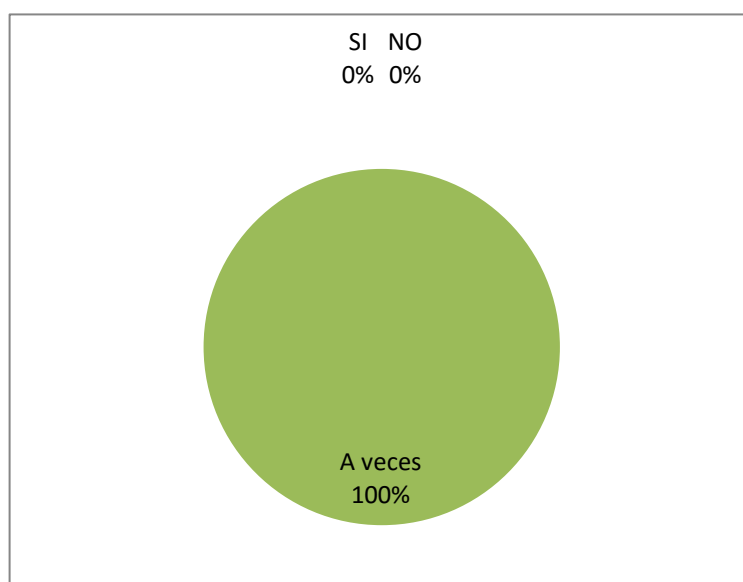
**Pregunta 7.- ¿El sistema tecnológico para llevar a cabo los procesos de contratación es eficiente?**

**Tabla N° 12: Eficiencia en el sistema**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>A VECES</b>   | 4                 | 100%              |
| <b>TOTAL</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 9: Eficiencia en el sistema**



Fuente: Tabla N° 12.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

La totalidad de los profesionales encuestados han confirmado que en ciertas ocasiones el sistema presenta inconvenientes, se genera de forma lenta y muchas veces puede ser por encontrarse en mantenimiento, lo que ha generado que los procesos se caigan o a su vez se deba hacer algún cambio en el cronograma del proceso.

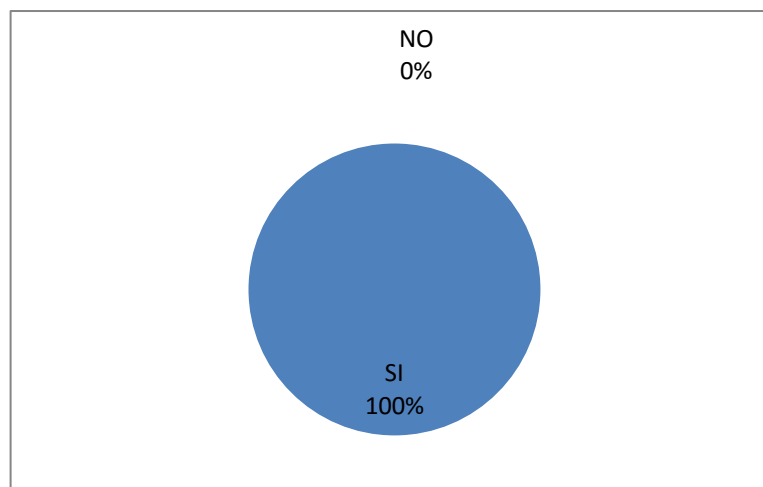
**Pregunta 8.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe optimización de recursos?**

**Tabla N° 13: Optimización de recursos**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 10: Optimización de recursos**



Fuente: Tabla N° 13.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los profesionales encuestados han mencionado que efectivamente, existe optimización de recursos tanto económicos como materiales; los económicos en los procesos al lograr una negociación o en las subastas al obtener la disminución de los precios referenciales de las contrataciones; y, los materiales al evitar papeleo y mucha documentación, por ser un sistema que permite subir toda la información al portal y hacerlos públicos.

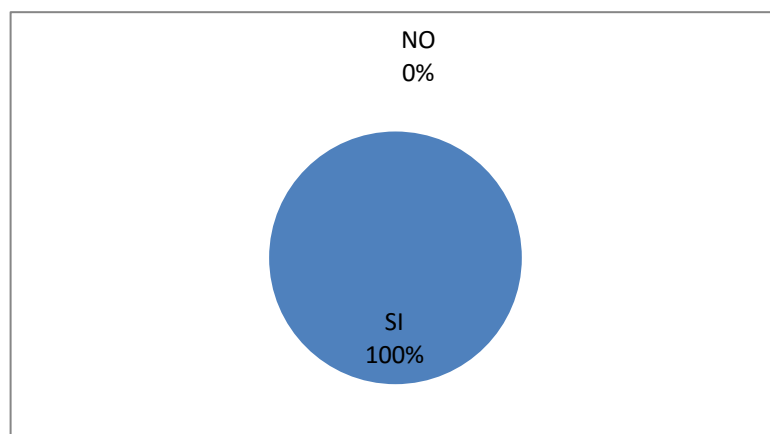
**Pregunta 9.- ¿Cree usted qué en los procesos para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA?**

**Tabla N° 14: Transparencia de directivos**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 11: Transparencia de directivos**



Fuente: Tabla N° 14.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De acuerdo a la opinión de los encuestados, en su totalidad han manifestado que en efecto, para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA; porque la EERSA actúa con transparencia y de manera imparcial, sin direccionar procesos; actuando así con ética profesional demostrada con toda la documentación subida al portal además dando el trato justo que se merece el proveedor.

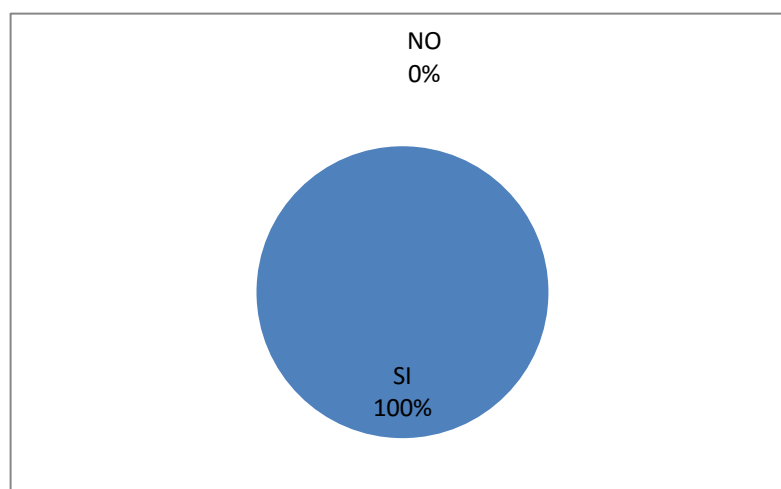
**Pregunta 10.- ¿Cree usted que exista un compromiso ético y legal entre las entidades contratantes, los proveedores en los procesos de contratación?**

**Tabla N° 15: Compromiso ético y legal**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| SI           | 4          | 100%       |
| NO           | 0          | 0%         |
| <b>Total</b> | 4          | 100%       |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 12: Compromiso ético y legal**



Fuente: Tabla N° 15.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

El total de la muestra poblacional que ha intervenido en la investigación ha expresado que existe compromiso ético y legal entre las entidades contratantes y los proveedores en los procesos de contratación pues así se da y recibe un trato justo además de llevar todos los procesos con transparencia, eficiencia y eficacia.

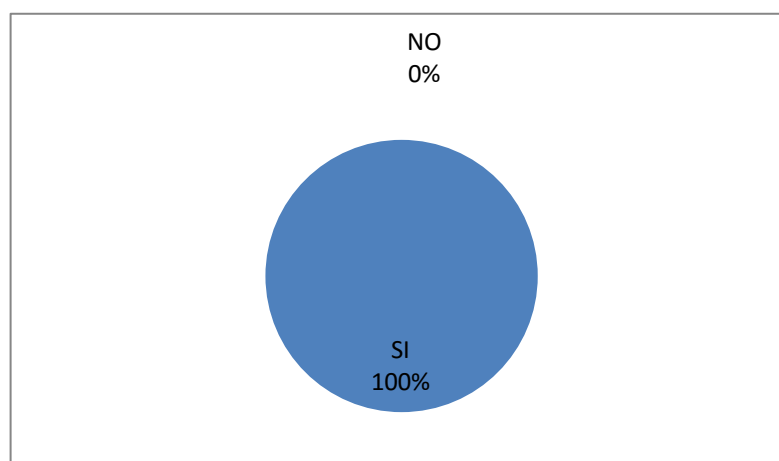
**Pregunta 11.- ¿En los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplieron los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?**

**Tabla N° 16: Cumplimiento de procesos y normas - bienes**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| SI           | 4          | 100%       |
| NO           | 0          | 0%         |
| <b>Total</b> | 4          | 100%       |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 13: Cumplimiento de procesos y normas - bienes**



Fuente: Tabla N° 16.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De conformidad con los profesionales que han sido encuestados, todos en su totalidad, afirman que los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió con los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública, por ser una institución obligada a cumplir procesos y normas exigidos por la Ley, además de contar con el área legal que revisa los documentos previo a publicar en el portal.

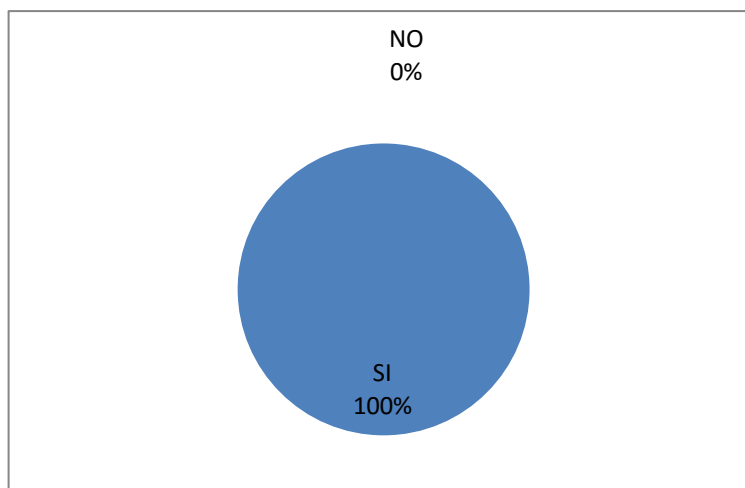
**Pregunta 12.- ¿En los contratos de ejecución de obras que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?**

**Tabla N° 17: Cumplimiento de procesos y normas - obras**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| SI           | 4          | 100%       |
| NO           | 0          | 0%         |
| <b>Total</b> | 4          | 100%       |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 14: Cumplimiento de procesos y normas - obras**



Fuente: Tabla N° 17.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los profesionales encuestados han mencionado que efectivamente, en los contratos de ejecución de obras que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública pues como entidad contratante debe actuar de conformidad con la normativa vigente.



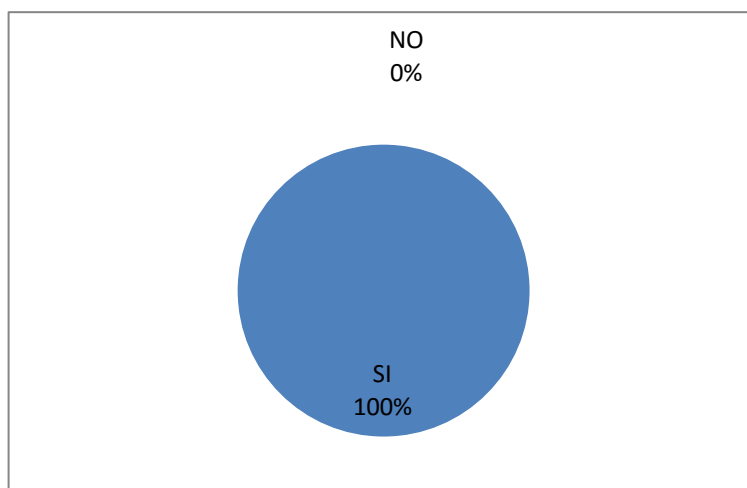
**Pregunta 13.- ¿En los contratos por prestación de servicios qué realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?**

**Tabla N° 18: Cumplimiento de procesos y normas- servicios**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| SI           | 4          | 100%       |
| NO           | 0          | 0%         |
| <b>Total</b> | 4          | 100%       |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 15: Cumplimiento de procesos y normas- servicios**



Fuente: Tabla N° 18.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De conformidad con los profesionales que han sido encuestados, todos en su totalidad, afirman que los contratos por prestación de servicios qué realizó la EERSA durante el año 2011 cumplió con los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública, por actuar apegados a la normativa exigida.

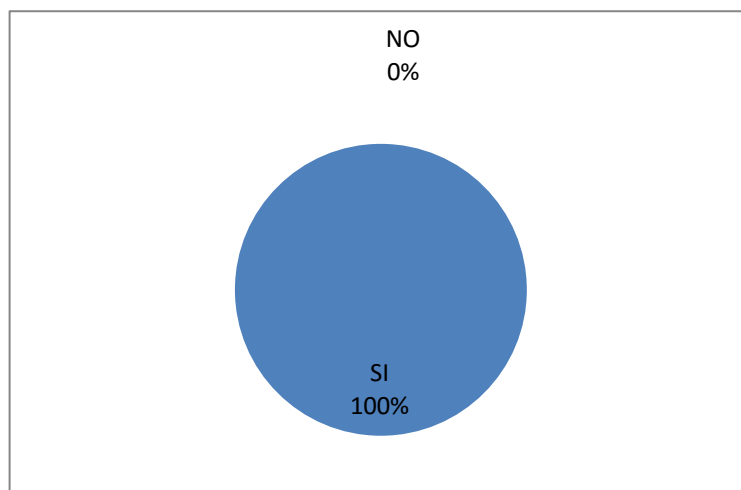
**Pregunta 14.- ¿En los contratos de consultoría qué realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?**

**Tabla N° 19: Cumplimiento de procesos y normas - consultoría**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 16: Cumplimiento de procesos y normas - consultoría**



Fuente: Tabla N° 19.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los profesionales encuestados han mencionado que efectivamente, en los contratos de consultoría que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública, por actuar de manera imparcial con eficiencia y eficacia, sin parcializarse.

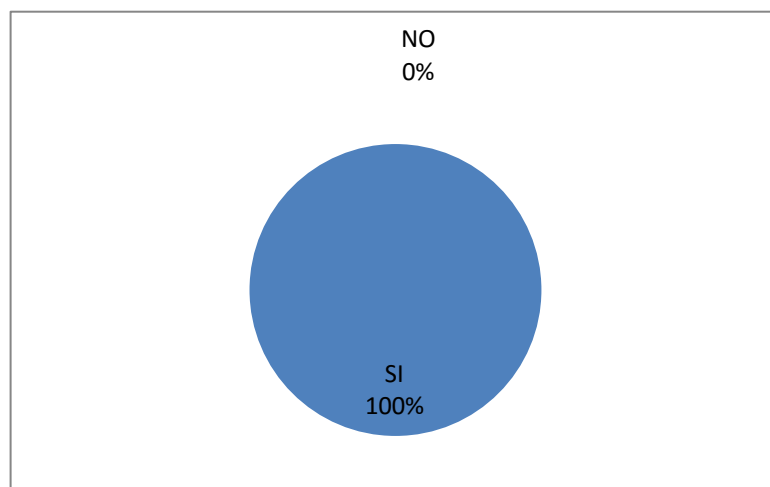
**Pregunta 15.- ¿Cree usted que exista un compromiso ético y legal entre las entidades contratantes, los proveedores en los procesos de contratación?**

**Tabla N° 20: Compromiso ético y legal**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 17: Compromiso ético y legal**



Fuente: Tabla N° 20.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

El total de la muestra poblacional que ha intervenido en la investigación ha expresado que existe compromiso ético y legal entre las entidades contratantes y los proveedores en los procesos de contratación, manteniéndose una relación en la que se ofrece y recibe un trato justo además de llevar todos los procesos con transparencia, eficiencia y eficacia.

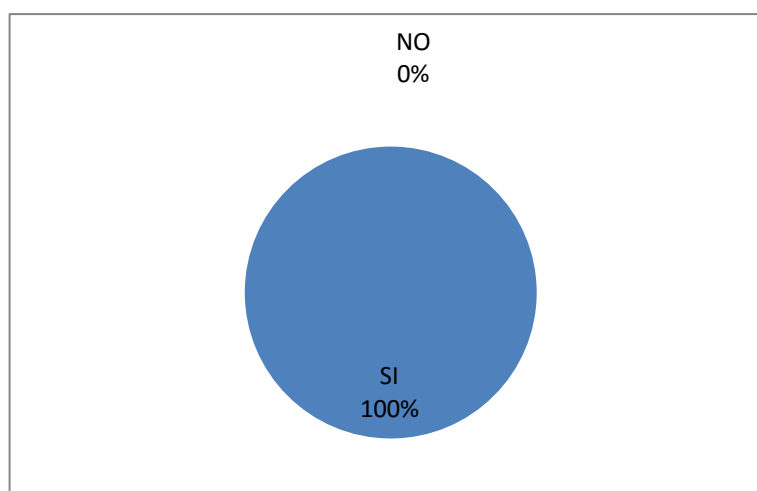
**Pregunta 16.- ¿La EERSA durante el año 2011 ha cancelado y ha declarado desierto procesos de contratación pública?**

**Tabla N° 21: Cancelación y declaratoria desierto**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 18: Cancelación y declaratoria desierto**



Fuente: Tabla N° 21.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los profesionales encuestados han mencionado que efectivamente, existen procesos a los cuáles se les ha cancelado o se ha realizado la declaratoria de proceso desierto por no existir oferentes, no calificar a los proveedores por incumplimiento a lo solicitado en los pliegos.

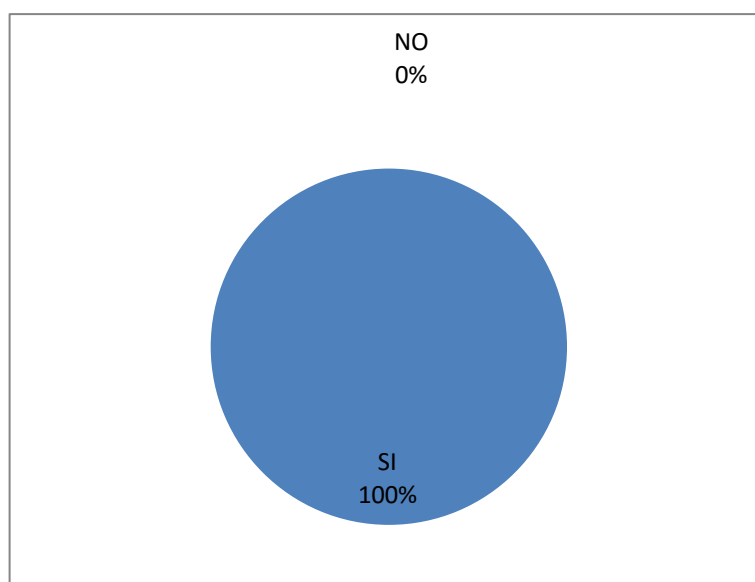
**Pregunta 17.- ¿Cree usted que el cumplimiento de los procedimientos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica, en los procesos de contratación planificados por la EERSA, durante el año 2011?**

**Tabla N° 22: Cumplimiento y Validez procesal jurídica de procesos planificados**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 4                 | 100%              |
| <b>NO</b>        | 0                 | 0%                |
| <b>Total</b>     | 4                 | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 19: Cumplimiento y Validez procesal jurídica de procesos planificados**



Fuente: Tabla N° 22.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De los datos obtenidos, se ha encontrado que el 100% de la muestra analizada en el estudio de campo afirman que el cumplimiento de los procedimientos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica, en los procesos de contratación planificados por la EERSA, durante el año 2011 por cuanto la normativa es de cumplimiento obligatorio y general.

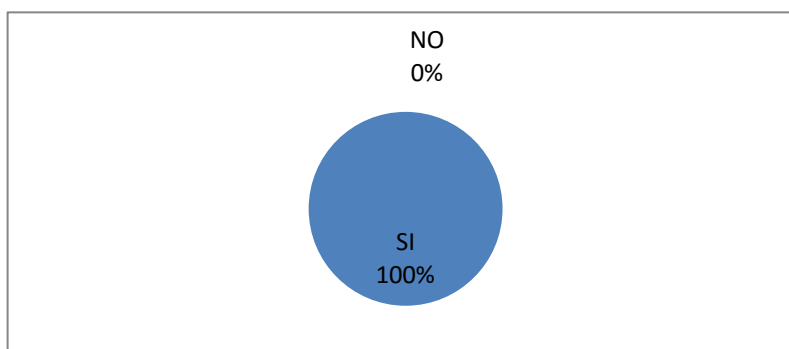
**Pregunta 18.- ¿Cree usted que los procesos de contratación planificados y ejecutados por la EERSA, durante el año 2011 tengan validez procesal jurídica?**

**Tabla N° 23: Validez procesal jurídica de los procesos de contratación planificados y ejecutados**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| SI           | 4          | 100%       |
| NO           | 0          | 0%         |
| <b>Total</b> | 4          | 100%       |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 20: Validez procesal jurídica de los procesos de contratación planificados y ejecutados**



Fuente: Tabla N° 23.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

Los encuestados manifiestan que los procesos de contratación planificados y ejecutados por la EERSA, durante el año 2011 tienen validez procesal jurídica porque dicha entidad está ejecutando en función de lo que la normativa lo determina.

#### **3.7.1.1 Resumen de resultados de la encuesta a funcionarios**

Luego de haber identificado las respuestas obtenidas de la encuesta aplicada a los responsables de los procesos de contratación pública de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A; procedo a analizar los resultados encontrados de acuerdo a los datos obtenidos en cada una de las preguntas de la encuesta practicada a los proveedores de la EERSA, a quienes también se les aplicó esta técnica para obtener información.

### 3.7.2 ENCUESTAS APLICADAS A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA ELÉCTRICA S.A.

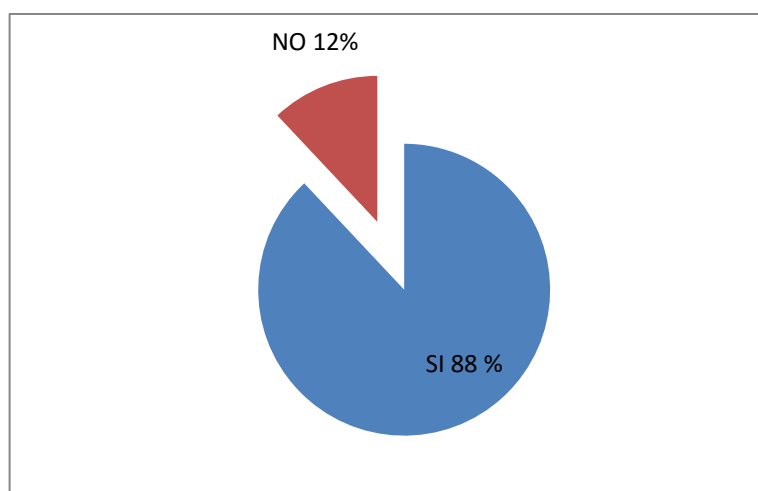
**Pregunta 1.- ¿El nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública permite que todos los procesos de contratación sean transparentes?**

**Tabla N° 24: Procesos transparentes**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje  |
|--------------|------------|-------------|
| SI           | 51         | 88%         |
| NO           | 7          | 12%         |
| <b>Total</b> | <b>58</b>  | <b>100%</b> |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 21: Procesos transparentes**



Fuente: Tabla N° 24.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

#### **Análisis e Interpretación**

De las respuestas obtenidas de los proveedores encuestados se colige que en efecto el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública permite que todos los procesos de contratación sean transparentes por ser públicos y estar al alcance de los proveedores y una menor parte asegura que no existe transparencia, todavía hay el direccionamiento.

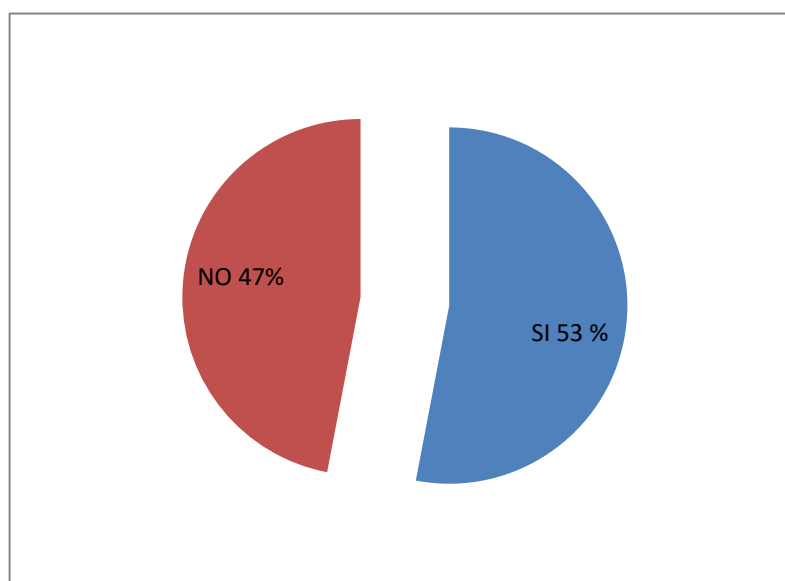
**Pregunta 2.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe igualdad de oportunidad de participación?**

**Tabla N° 25: Igualdad de oportunidad**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 31                | 53%               |
| <b>NO</b>        | 27                | 47%               |
| <b>Total</b>     | 58                | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 22: Igualdad de oportunidad**



Fuente: Tabla N° 25.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Análisis e Interpretación**

De los encuestados se ha obtenido que el 53% opina que si existe igualdad de oportunidad de participación en el Sistema Nacional de Contratación Pública, porque al poner las reglas de participación en los pliegos los proveedores lo que hacen es cumplir con ellas; mientras que el 47% de los encuestados indican que no existe igualdad de participación porque se debe cumplir los parámetros y los datos no suelen ser exactos.



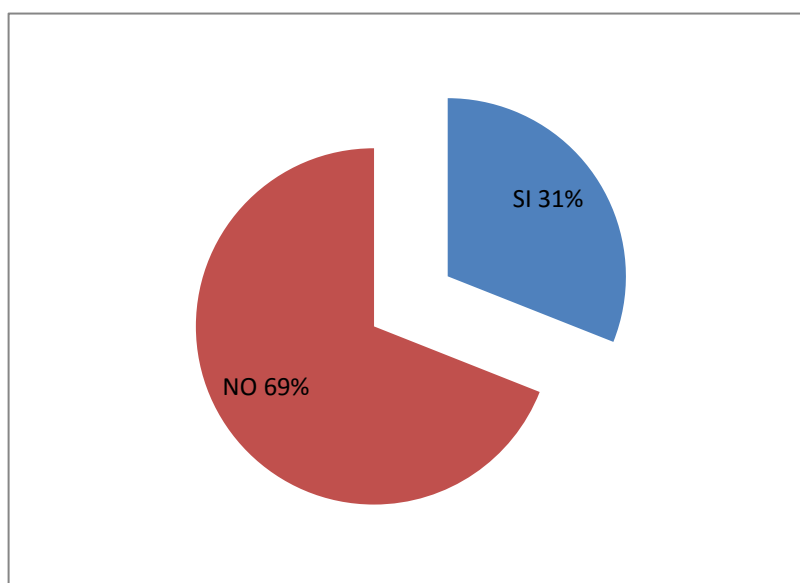
**Pregunta 3.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública se puede desviar los recursos públicos hacia arcas particulares?**

**Tabla N° 26: Desviación de recursos**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 18                | 31%               |
| <b>NO</b>        | 40                | 69%               |
| <b>Total</b>     | 58                | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 23: Desviación de recursos**



Fuente: Tabla N° 26.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Análisis e Interpretación**

El 69% de los encuestados manifiestan que con el Sistema Nacional de Contratación Pública no se puede desviar los recursos públicos hacia arcas particulares por estar todo señalado, mientras que el 31% de los proveedores consultados manifiestan que pese a lo público que es el SERCOP aún existe el negociado para desviar los recursos económicos públicos.

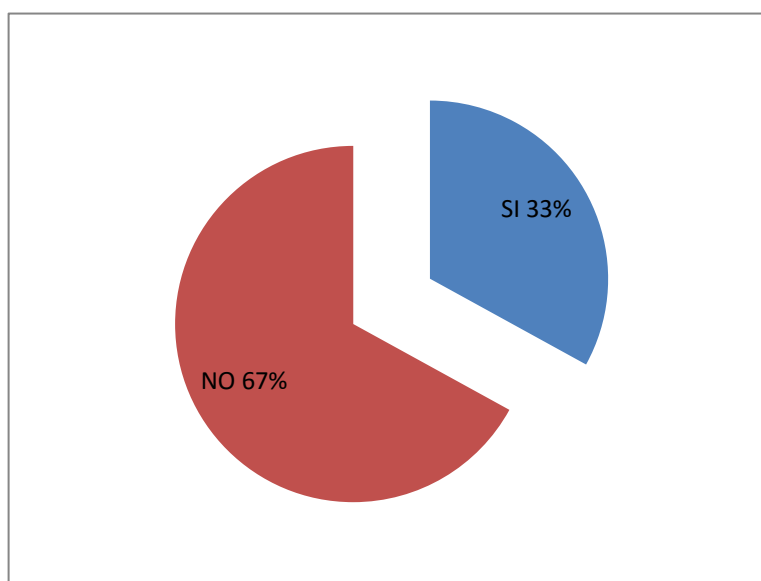
**Pregunta 4.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública se les puede sobornar a los servidores públicos?**

**Tabla N° 27: Soborno a servidores**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 19                | 33%               |
| <b>NO</b>        | 39                | 67%               |
| <b>Total</b>     | 58                | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 24: Soborno a servidores**



Fuente: Tabla N° 24.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

Conforme a lo preguntado, los resultados muestran que un 67% de los proveedores encuestados creen que no se les puede sobornar a los servidores públicos con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública, por encontrarse determinados los rubros y reglas del proceso indicados en el pliego; mientras que el 33% señalan que si debe haber soborno aún en ciertos funcionarios.

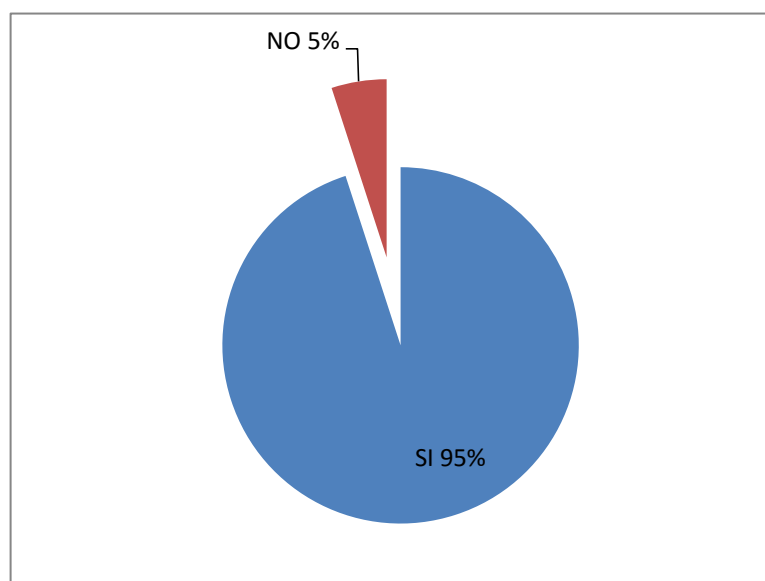
**Pregunta 5.- ¿La empresa a la cual pertenece usted posee registro único de proveedores?**

**Tabla N° 28: RUP**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 55                | 95%               |
| <b>NO</b>        | 3                 | 5%                |
| <b>Total</b>     | 58                | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 25: RUP**



Fuente: Tabla N° 28.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De los datos obtenidos, se ha encontrado que el 95 % de los proveedores consultados si poseen Registro Único de Proveedores, por ser un requisito para poder participar y el 5% que no posee RUP simplemente no fue requerido porque solamente se hizo contrataciones de ínfima cuantía en la que no es necesario el cumplimiento de este requisito.

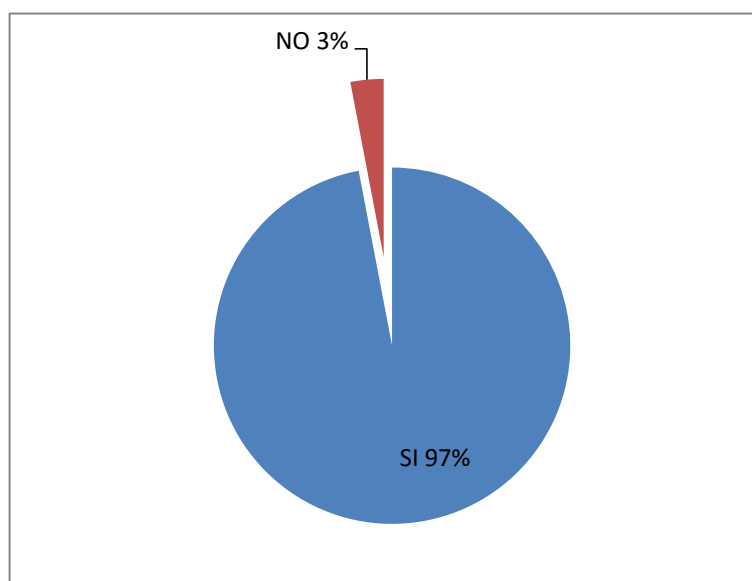
**Pregunta 6.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe un buen manejo de los recursos públicos?**

**Tabla N° 29: Manejo de recursos**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje  |
|--------------|------------|-------------|
| SI           | 56         | 97%         |
| NO           | 2          | 3%          |
| <b>Total</b> | <b>58</b>  | <b>100%</b> |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 26: Manejo de recursos**



Fuente: Tabla N° 29.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Análisis e Interpretación**

De acuerdo a los resultados, se tiene que el 97% de la muestra poblacional tomada en consideración en la investigación afirman que con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe un buen manejo de los recursos públicos. Por cumplir las planificaciones. El 3% indican que no se puede generalizar.

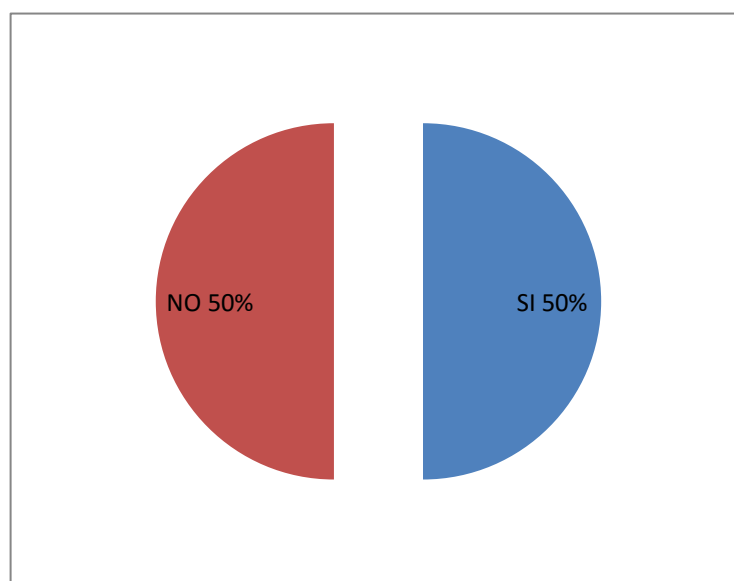
**Pregunta 7.- ¿El sistema tecnológico para llevar a cabo los procesos de contratación es eficiente?**

**Tabla N° 30: Eficiencia en el sistema**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 29                | 50%               |
| <b>NO</b>        | 29                | 50%               |
| <b>Total</b>     | 58                | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 27: Eficiencia en el sistema**



Fuente: Tabla N° 30.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De acuerdo a los resultados, se tiene que el 50% de la muestra poblacional tomada en consideración en la investigación afirman que el sistema tecnológico para llevar a cabo los procesos de contratación es eficiente pero el otro 50% indica que justamente por ser un sistema siempre presenta falencias muchas de las ocasiones por encontrarse en mantenimiento.

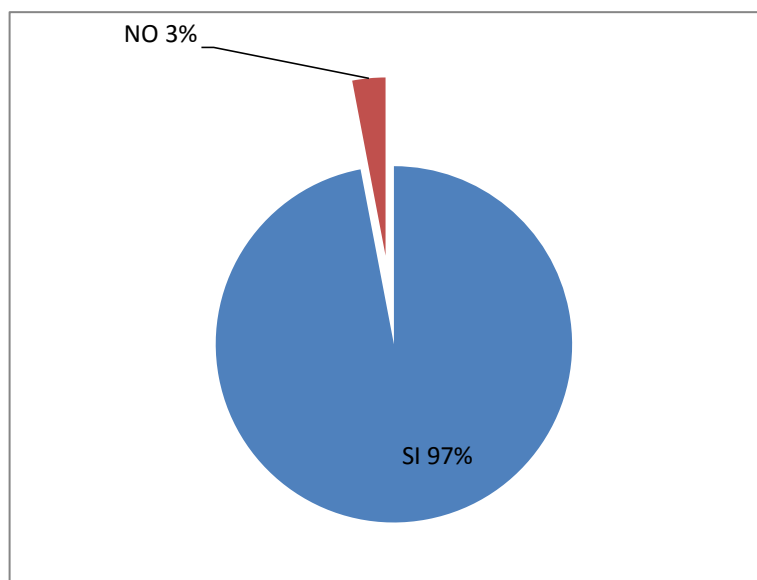
**Pregunta 8.- ¿Cree usted que en los procesos para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA?**

**Tabla N° 31: Transparencia de directivos**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje  |
|--------------|------------|-------------|
| SI           | 56         | 97%         |
| NO           | 2          | 3%          |
| <b>Total</b> | <b>58</b>  | <b>100%</b> |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 28: Transparencia de directivos**



Fuente: Tabla N° 31.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De acuerdo a la opinión de los encuestados, el 97% han manifestado que en efecto, para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA; porque la empresa actúa con transparencia y de manera imparcial, sin direccionar procesos; actuando así con ética profesional demostrada.

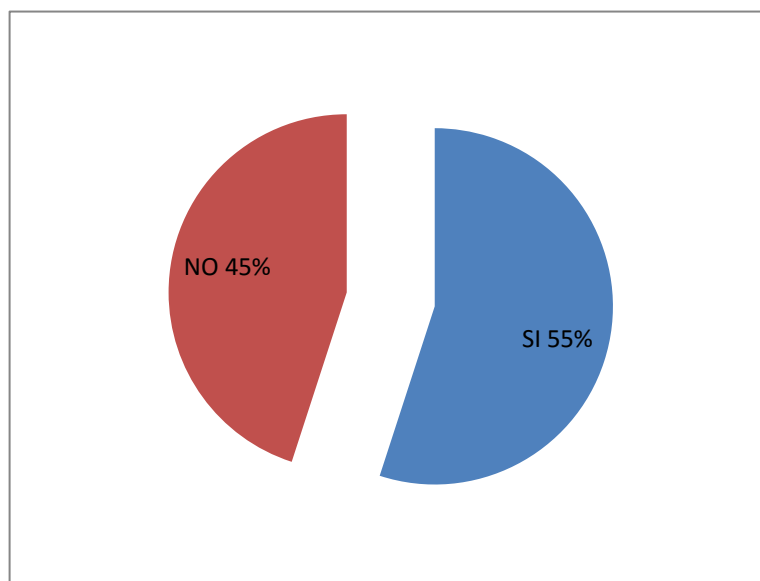
**Pregunta 9.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe optimización de recursos?**

**Tabla N° 32: Optimización de recursos**

| <b>Respuesta</b> | <b>Frecuencia</b> | <b>Porcentaje</b> |
|------------------|-------------------|-------------------|
| <b>SI</b>        | 32                | 55%               |
| <b>NO</b>        | 26                | 45%               |
| <b>Total</b>     | 58                | 100%              |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 29: Optimización de recursos**



Fuente: Tabla N° 32.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Análisis e Interpretación**

El 55% de los encuestados manifiestan que las entidades contratantes si obtienen optimizar los recursos económicos sobre todo; mientras que el 45% dice que no siempre los procesos de contratación dependen de los recursos sino del resultado que se desea obtener, muchas veces sólo existe un ahorro aparente, luego corresponde hacer reajustes de precios u otros, dependiendo de la contratación.

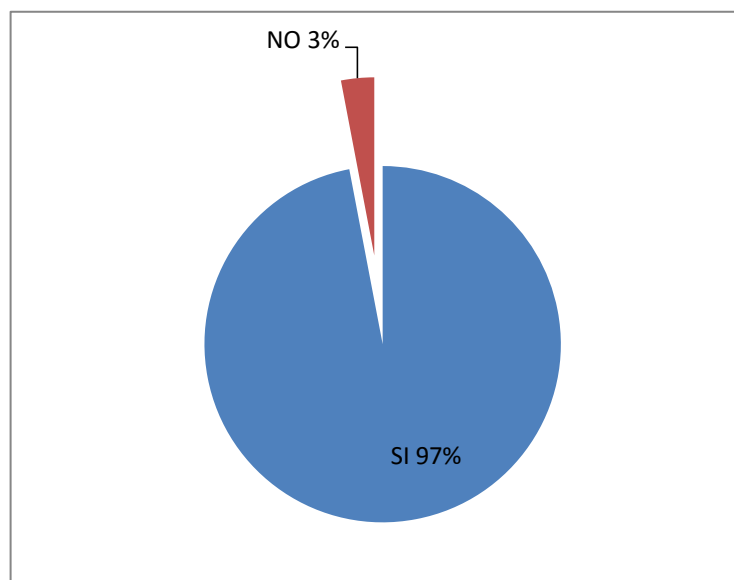
**Pregunta 10.- ¿Cree usted que en los procesos para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA?**

**Tabla N° 33: Transparencia de directivos**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje  |
|--------------|------------|-------------|
| SI           | 56         | 97%         |
| NO           | 2          | 3%          |
| <b>Total</b> | <b>58</b>  | <b>100%</b> |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 30: Transparencia de directivos**



Fuente: Tabla N° 33.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De acuerdo a la opinión de los encuestados, el 97% han manifestado que en efecto, para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA; porque la empresa actúa con transparencia y de manera imparcial, sin direccionar procesos; actuando así con ética profesional demostrada.



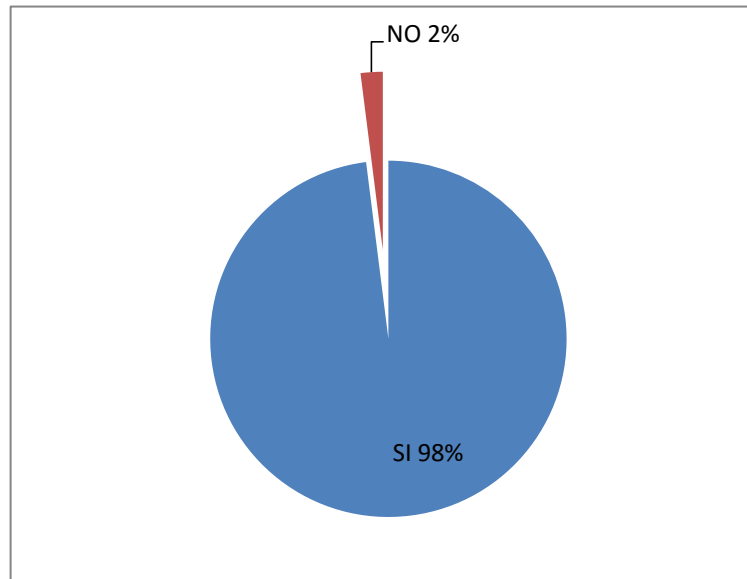
**Pregunta 11.- ¿Existe un compromiso ético y legal entre las entidades contratantes y los proveedores en los procesos de contratación?**

**Tabla N° 34: Compromiso ético y legal**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje  |
|--------------|------------|-------------|
| SI           | 57         | 98%         |
| NO           | 1          | 2%          |
| <b>Total</b> | <b>58</b>  | <b>100%</b> |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 31: Compromiso ético y legal**



Fuente: Tabla N° 34.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Análisis e Interpretación**

Casi la totalidad de la muestra poblacional que ha intervenido en la investigación ha expresado que existe compromiso ético y legal entre las entidades contratantes y los proveedores en los procesos de contratación pues así se da y recibe un trato justo, sometiéndose únicamente a lo que rezan los documentos, el 2% sobrante considera que los funcionarios públicos están manipulados por las autoridades gubernamentales.

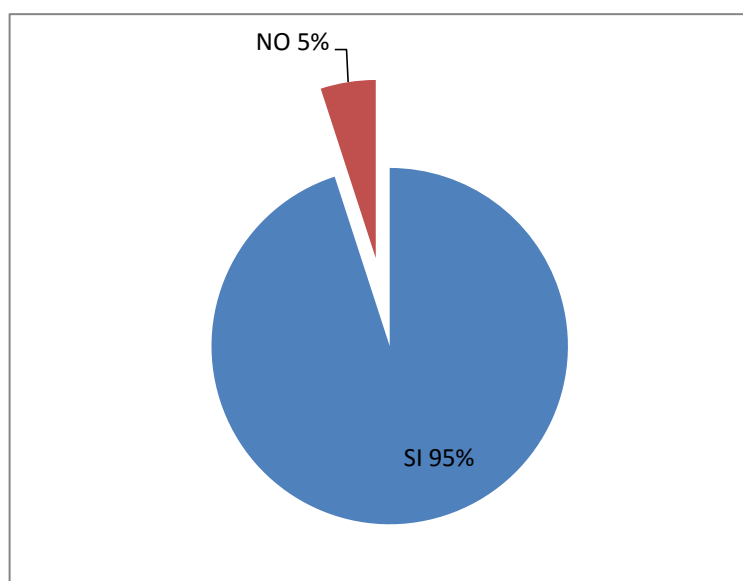
**Pregunta 12.- ¿Cree usted qué el cumplimiento de los procedimientos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica, en los procesos de contratación?**

**Tabla N° 35: Cumplimiento de procedimientos y normas - Validez procesal jurídica**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje  |
|--------------|------------|-------------|
| SI           | 55         | 95%         |
| NO           | 3          | 5%          |
| <b>Total</b> | <b>58</b>  | <b>100%</b> |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 32: Cumplimiento de procedimientos y normas - Validez procesal jurídica**



Fuente: Tabla N° 35.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

De los datos obtenidos, se ha encontrado que el 95% de la muestra analizada en el estudio de campo afirman que el cumplimiento de los procedimientos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica, y el 5% afirma que los funcionarios no hacen su trabajo para que haya validez procesal.

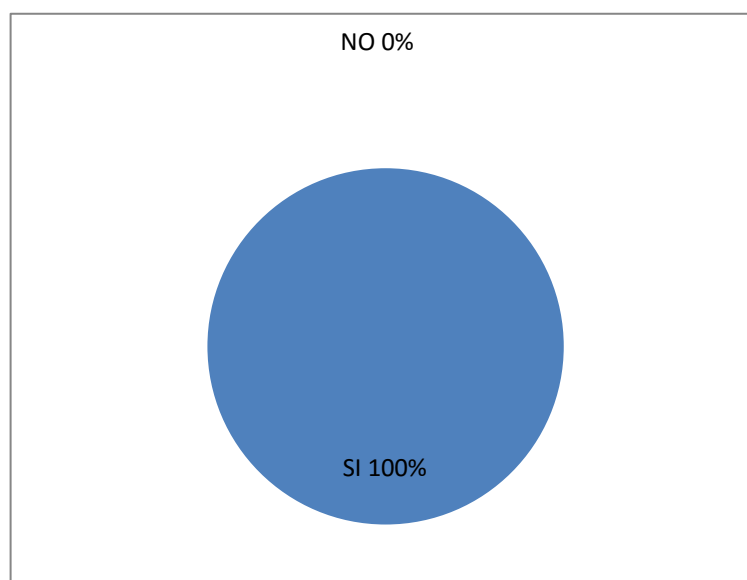
**Pregunta 13.- ¿Cree usted que los procesos de contratación adjudicados a su empresa por parte de la EERSA, durante el año 2011 tengan validez procesal jurídica?**

**Tabla N° 36: Procesos de contratación adjudicados - Validez procesal jurídica**

| Respuesta    | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| SI           | 58         | 100%       |
| NO           | 0          | 0%         |
| <b>Total</b> | 58         | 100%       |

Fuente: Encuesta a funcionarios.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

**Gráfico N° 33: Procesos de contratación adjudicados - Validez procesal jurídica**



Fuente: Tabla N° 36.  
Elaborado por: Verónica Zárate.

### **Análisis e Interpretación**

Los encuestados manifiestan que los procesos de contratación planificados y ejecutados por la EERSA, durante el año 2011 tienen validez procesal jurídica porque dicha entidad está ejecutándolos en función de lo que la normativa lo determina y caso contrario se hubiera declarado desierto o cancelado el proceso.

### **3.7.2.1 Resumen de resultados de la encuesta a proveedores.**

Luego de un profundo análisis de los resultados obtenidos en la investigación de campo, se puede mencionar que los procesos de contratación pública efectuados por la Empresa Eléctrica Riobamba S.A, durante el año 2011 tienen validez procesal jurídica, pues la empresa cumple con los parámetros constitucionales y legales vigentes.

Es importante manifestar que los procesos de contratación son evidentemente públicos, pues la mayor parte de información obtenida ha sido en base de las publicaciones de procesos en el INCOP, hoy SERCOP.

Por estas razones se considera que evidentemente se cumple el principio de publicidad en esta entidad contratante, se dirigen con eficiencia y eficacia en los procedimientos lo que permite obtener resultados positivos en cada uno de los procesos de contratación.

Por otra parte de acuerdo a la investigación realizada no es muy común que exista declaratorias de procesos desiertos o cancelación de procedimientos pues justamente por tratar de cumplir la normativa desde la fase pre contractual los procesos son prolijamente revisados.

En cuanto a los oferentes se observa claramente la satisfacción que existe en ellos, pues la Empresa Eléctrica Riobamba S.A, ha demostrado calidad, honradez, transparencia, eficiencia y eficacia en cada una de las contrataciones planificadas.

Finalmente es trascendental destacar el efecto producido por parte de la EERSA en los oferentes, pues al demostrar su capacidad laboral y en ejercicio de sus atribuciones ejecuta su planificación

## **3.8 COMPROBACIÓN DE LAS HIPÓTESIS**

La aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica de los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011

Con la investigación de campo realizada a los funcionarios responsables de los procesos de contratación pública y proveedores, además de la información obtenida del INCOP, hoy SERCOP de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., durante el año 2011, y los

resultados obtenidos en la misma, además de los invaluable criterios recabados en las encuestas, se ha logrado confirmar la hipótesis planteada en la presente investigación; ya que conforme a los resultados, el 100% de los encuestados han considerado que la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica de los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011 de acuerdo a las dos últimas preguntas efectuadas en las encuestas aplicadas a los proveedores y funcionarios responsables de la contratación pública de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.

## **CAPÍTULO IV**

### **4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES**

Se concluye que la aplicabilidad de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica de los procedimientos planificados por la EERSA, durante el año 2011, lo que se ha observado en cada uno de los procesos

Se ha identificado que por la prolijidad de los funcionarios, no existen muchos casos de declaratoria de procesos desiertos ni cancelados.

Se concluye que los proveedores confían en la empresa por cumplir con los parámetros y la normativa vigente.

La responsabilidad de los procesos en la Empresa Eléctrica como entidad contratante es eficiente y transparente, aplicando siempre el principio de publicidad y transparentando así cada una de las contrataciones.

#### **4.2 RECOMENDACIONES**

Se recomienda que en ámbito académico se difunda por medio de las universidades a la sociedad el tema de la contratación pública por ser un campo nuevo en el campo del derecho.

Se recomienda a los funcionarios públicos aplicar los procesos atendiendo siempre lo manifestado por las normas constitucionales y legales.

Es importante que las personas en general conozcan sobre la existencia de la publicidad al momento de hacer contrataciones con los recursos económicos públicos.

Se recomienda a los estudiantes de derecho conocer el campo de la contratación pública que los determinará a aprender diferentes campos pues se requerirá conocimientos en presupuesto, contabilidad y derecho propiamente dicho.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- AYALA SAN MIGUEL F.J. (2005). Nuevo Derecho y Burocracia. Editorial Jurídica.
- CABANELLAS, Guillermo. (2005). “Diccionario Jurídico Elemental”. Editorial. Heleaste. S.R.L. Heleaste-Buenos Aires.
- CORPORACIÓN DE ESTUDIO Y PUBLICACIONES. (1998). Constitución Política de la República del Ecuador (Derogada). Aprobada el 5 de Junio de 1998. (RO 1: 11-ago-1998). Quito, Ecuador.
- CORPORACIÓN DE ESTUDIO Y PUBLICACIONES. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Aprobado por la Asamblea Constituyente. Remitida a referéndum el 28 de Septiembre de 2008. (RO 449: 20 Octubre 2008). Montecristi, Ecuador
- CORPORACIÓN DE ESTUDIO Y PUBLICACIONES. (2001). Ley de Contratación Pública. (RO 272, 22-II-2001). Quito, Ecuador.
- CORPORACIÓN DE ESTUDIO Y PUBLICACIONES. (1991). Reglamento General a la Ley de Contratación Pública. Decreto 2392 (Suplemento del Registro Oficial 673, 29-IV-91). Quito, Ecuador.
- CORPORACIÓN DE ESTUDIO Y PUBLICACIONES. (2013). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Quito, Ecuador.
- CORPORACIÓN DE ESTUDIO Y PUBLICACIONES. (2013). Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Quito, Ecuador.
- DIEZ, Manuel María (1977). Manual de Derecho Administrativo. Editorial Plus Ultra. Buenos Aires, Argentina
- MATALLANA CAMACHO, Ernesto. (2013). Manual de Contratación de la Administración Pública. Tercera edición. Universidad Externado de Colombia.

SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso. (2004). Principios de Derecho Administrativo General, Vol. 1. Editorial Iustel.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO. Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas. Formatos para presentar Proyectos e Informes de Tesis, Proyectos Factibles y Pasantías. Riobamba-Ecuador.2002.

VICUÑA Ángel, (2007). Apuntes de Derecho Administrativo.

YÁVAR NÚÑEZ, Fernando. (1997). Preguntas y respuestas: Preguntas y respuestas a los delitos y contravenciones de la nueva ley de tránsito y transporte terrestres. Editorial Uminasa. Guayaquil, Ecuador.

### **WEBGRAFÍA**

- <http://es.wikipedia.org>
- [www.medellin.gov](http://www.medellin.gov)
- <http://www.alegsa.com>



## ANEXOS

### ANEXO 1



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA DE DERECHO**

*Encuesta aplicada Abogado Institucional y responsables de procesos de Contratación Pública de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A.*

1.- ¿El nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública exige a las instituciones contratantes que presenten una planificación anual de las contrataciones?

SI (     )     NO (     )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

2.- ¿El nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública permite que todos los procesos de contratación sean transparentes?

SI (     )     NO (     )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

3.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe igualdad de oportunidad de participación?

SI (     )     NO (     )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

4.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe desviación de recursos públicos hacia arcas particulares?

SI (     )     NO (     )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

5.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe participación y control por parte de la sociedad en la adjudicación de contratos públicos?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

6.- ¿Los distribuidores que han sido contratados por la EERRSA durante el año 2011 contaban con el registro único de proveedores?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

7.- ¿El sistema tecnológico para llevar a cabo los procesos de contratación es eficiente?

SI ( ) NO ( ) A VECES ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

8.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe optimización de recursos?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

9.- ¿Cree usted que en los procesos para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

10.- ¿Cree usted que exista un compromiso ético y legal entre las entidades contratantes, los proveedores en los procesos de contratación?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

11.- ¿En los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

12.- ¿En los contratos de ejecución de obras que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

13.- ¿En los contratos por prestación de servicios que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

14.- ¿En los contratos de consultoría que realizó la EERSA durante el año 2011 se cumplió los procesos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

15.- ¿Cree usted que exista un compromiso ético y legal entre las entidades contratantes, los proveedores en los procesos de contratación?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

16.- ¿La EERSA durante el año 2011 ha cancelado y ha declarado desierto procesos de contratación pública?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

17.- ¿Cree usted que el cumplimiento de los procedimientos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica, en los procesos de contratación planificados por la EERSA, durante el año 2011?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

18.- ¿Cree usted que los procesos de contratación planificados y ejecutados por la EERSA, durante el año 2011 tengan validez procesal jurídica?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

**Gracias por su colaboración**

ANEXO 2



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA DE DERECHO**

*Encuesta aplicada a los Proveedores de bienes y servicios contratados por la Empresa Eléctrica Riobamba S.A, durante el año 2011*

1.- ¿El nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública permite que todos los procesos de contratación sean transparentes?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

2.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe igualdad de oportunidad de participación?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

3.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública se puede desviar los recursos públicos hacia arcas particulares?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

4.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública se les puede sobornar a los servidores públicos?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

5.- ¿La empresa a la cual pertenece usted posee registro único de proveedores?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

6.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe un buen manejo de los recursos públicos?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

7.- ¿El sistema tecnológico para llevar a cabo los procesos de contratación es eficiente?

SI ( ) NO ( ) A VECES ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

8.- ¿Cree usted que en los procesos para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

9.- ¿Con el nuevo Sistema Nacional de Contratación Pública existe optimización de recursos?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

10.- ¿Cree usted que en los procesos para declarar ganadores de los concursos y adjudicar contratos durante el año 2011 existió transparencia por parte de los directivos de la EERSA?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

11.- ¿Existe un compromiso ético y legal entre las entidades contratantes y los proveedores en los procesos de contratación?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

12.- ¿Cree usted que el cumplimiento de los procedimientos y normas que exige el Sistema Nacional de Contratación Pública influye en la validez procesal jurídica, en los procesos de contratación?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

13.- ¿Cree usted que los procesos de contratación adjudicados a su empresa por parte de la EERSA, durante el año 2011 tengan validez procesal jurídica?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?\_\_\_\_\_

Gracias por su colaboración.