

Memorando Nro. MEER-CGJ-2015-0421-ME

Quito, 07 de octubre de 2015

PARA: Sr. Ing. Carlos Alejandro Medina Naranjo
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: LISTA DE CHEQUEO PARA ENTREGA DE EXPEDIENTE

De mi consideración:

En cumplimiento a la disposición emitida por el Dr. Esteban Albornoz Vintimilla, Ministro de Electricidad y Energía Renovable, mediante Memorando Nro. MEER-DM-2015-0145-ME, de fecha 15 de septiembre de 2015, referente a las observaciones del Examen Especial de los procesos precontractuales, liquidación y aplicación de las consultorías contratadas, que efectuara la Contraloría General del Estado; la Coordinación General Jurídica elaboró un modelo de "Chek list", para la verificación de la documentación que conforma los diferentes expedientes precontractuales, remitidos por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera.

Este documento deberá entregarse conjuntamente con el expediente previo a la elaboración de los contratos; deberá contar con la firma del Secretario del proceso o quien haga sus veces, encargado del procedimiento precontractual, esto permitirá a la Coordinación General Jurídica, contar con un estricto control y registro de los procesos ejecutados, considerando que de acuerdo con el Estatuto vigente, somos los custodios de los expedientes originales.

Adjunto el modelo de "Chek List", para su revisión y comentarios, el mismo que una vez aceptado por la Coordinación a su cargo, debe ser aplicado de manera inmediata.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Dr. Jorge Eduardo Yopez Lucero
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO, ENCARGADO

Anexos:
- CHECK LIST.doc



Memorando Nro. MEER-CGJ-2015-0421-ME

Quito, 07 de octubre de 2015

Copia:

Dra. María Luisa Jimbo Galarza

Directora de Asesoría en Derecho Administrativo, Encargada

br/mljg

Memorando Nro. MEER-CGJ-2015-0490-ME

Quito, 16 de noviembre de 2015

PARA: Sr. Ing. Carlos Alejandro Medina Naranjo
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Aportaciones a lista de chequeo expedientes de contratación pública

De mi consideración:

En atención al Memorando de la referencia por el cual remite las aportaciones efectuadas por la Coordinación a su cargo, al *modelo de lista de chequeo*, para la verificación de la documentación que conforma los diferentes expedientes precontractuales, nos permitimos agradecer su aporte, pues es de mucha importancia, más aún cuando éste deberá ser observado por quienes manejen el expediente precontractual.

La documentación a detallarse será la que se origine en el proceso, el listado es referencial en cuanto a los parámetros generales que se observan y se deben cumplir en todo procedimiento, siendo por tanto, responsabilidad de la persona que la Coordinación General Administrativa Financiera designe como encargada del procedimiento precontractual, incorporar la documentación particular que se genere en cada uno.

La Coordinación General Jurídica precisamente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del Acuerdo Ministerial No. 216 de 23 de octubre de 2015, por el cual se determina nuestra responsabilidad de "llevar el archivo físico de los expedientes originales y completos de los diferentes procesos de contratación pública" requiere que la Coordinación General Administrativa Financiera, encargada de llevar a cabo dichos procesos, al momento de solicitar la elaboración de los diferentes contratos, remita los expedientes completos anexando precisamente la "lista de chequeo", con la firma de responsabilidad de quien llevó el procedimiento precontractual, pues esto nos permitirá verificar el contenido del expediente y proceder a su recepción, para luego de la firma del contrato correspondiente, ser los custodios de la información de acuerdo con lo señalado en el Acuerdo Ministerial en referencia.

Este modelo de listado será socializado en la Coordinación General Jurídica, para su aplicación y verificación al momento de la recepción de expedientes, acatando la disposición del señor Ministro de cumplir con las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Interna.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. MEER-CGJ-2015-0490-ME

Quito, 16 de noviembre de 2015

Dr. Jorge Eduardo Yopez Lucero
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO, ENCARGADO

Referencias:

- MEER-CGAF-2015-1026-ME

Anexos:

- Lista de chequeo

mljg

Memorando Nro. MEER-CGJ-2017-0034-ME

Quito, 13 de enero de 2017

PARA: Sr. Ing. Edgar Adrian Moreno Díaz
Subsecretario de Energía Renovable y Eficiencia Energética

Srta. Lcda. Maria Josefa Corral Vasilevna
Directora de Comunicación para el Desarrollo

Srta. Mgs. Mercy Elizabeth Pérez Villacís
Directora de Administración de Procesos

Sr. Ing. Boris Paul Beltran Machado
Director de Tecnología

Sr. Econ. Christian Paúl Chiriboga Escalante
Coordinador General de Planificación

Srita. Econ. María Cristina Arévalo Paredes
Directora de Planificación e Inversión

Ing. Brigitte De Jesús Flores Colcha
Directora de Proyectos

Srta. Ing. Paola Silvana Cando Ochoa
Directora de Información, Seguimiento y Evaluación

Sr. Ing. Carlos Alejandro Medina Naranjo
Coordinador General Administrativo Financiero

Sr. Ing. Marco Felipe Cedillo Calderon
Director Financiero

Lcda. Sofía Fernanda Barba Valdiviezo
Directora de Administración del Talento Humano

Sr. Ing. Jose Roberto Sandoval Merchan
Director Administrativo

Sra. Ing. María Fernanda Jara Vaca
Subsecretaria de Generación y Transmisión, Encargada

Sra. Ing. Beatriz Esmeralda Tipán Chamorro
Subsecretaria de Distribución y Comercialización de Energía

Memorando Nro. MEER-CGJ-2017-0034-ME

Quito, 13 de enero de 2017

Sr. Abg. Rodrigo Fernando Salas Ponce
Subsecretario de Control y Aplicaciones Nucleares

Ing. Jorge Hernán Bastidas Pazmiño
Director de Aplicaciones Nucleares y Cooperación Técnica

Sra. Natali Alejandra Chávez Oleas
Directora de Licenciamiento y Protección Radiológica

Ing. Carlos Alberto Dávila Dávila
Director Nacional de Eficiencia Energética

Ing. Patricia Elizabeth Recalde Galindo
Directora de Biomasa y Cogeneración

Ing. Luis Enrique Manzano Villafuerte
Director de Energía Renovable

Sr. Ing. Diego Paul Carrera Burbano
Director de Comercialización y Control de Gestión

Ing. Jorge Renato Oña Pólit
**Gerente del Proyecto de Electrificación Rural con Energía Renovable
en Zonas Aisladas del Ecuador**

Sr. Ing. Xavier Alexander Segura Guerrero
Director de Distribución

Ing. María Fernanda Jara Vaca
Dirección de Expansion

Sra. Ing. Edna Julisa Naranjo Salas
Directora de Monitoreo y Control

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PARA EXPEDIENTES DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA

De mi consideración:

Por medio de la presente tengo a bien recordar lo siguiente:

Memorando Nro. MEER-CGJ-2017-0034-ME

Quito, 13 de enero de 2017

El artículo 36 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, publicada en el Registro Oficial Nro. 395 de 04 agosto de 2008 determina: *“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”.*

El artículo 31 del REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA determina: *“Expediente de contratación.- El expediente de contratación contendrá la información relevante prevista en el artículo 13 de este Reglamento General.*

En el caso de compras por catálogo electrónico, el expediente de la entidad contratante se respaldará con los pliegos y antecedentes de la adquisición, la orden de compra y las actas de entrega recepción respectivas.

Toda la información será publicada en el Portal www.compraspublicas.gov.ec”.

Con fecha 12 de noviembre de 2013, en el Registro Oficial Nro. 121, se publicó el Acuerdo Ministerial Nro. 216 que contiene el INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PÚBLICA DEL MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍA RENOVABLE Y DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

El numeral 10.17, del artículo 10 del mencionado Instructivo, determina:

“Procedimiento.- Los procedimientos de contratación pública que se lleven adelante por parte del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, tendrán en cuenta lo siguiente”

10.17 “Concluido el proceso de contratación pública en el portal institucional, el expediente original y completo del proceso de contratación será remitido y permanecerá en custodia y bajo la responsabilidad de la Coordinación General Jurídica, mientras que las garantías y un ejemplar original del contrato permanecerán bajo la responsabilidad y custodia de la Dirección Financiera, quien tendrá presente lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la disposición 403-12 contenida en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable”.

Memorando Nro. MEER-CGJ-2017-0034-ME

Quito, 13 de enero de 2017

Así también el artículo 11 del mencionado Instructivo establece: *“Archivo, Numeración y Custodia.- La Coordinación General Jurídica será la encargada de asignar, manejar, controlar y llevar la numeración, reporte seriado de los procesos y pliegos de contratación pública, resoluciones, contratos y cualquier otro instrumento de carácter legal contractual relacionado. De igual manera llevará el archivo físico de los expedientes originales y completos de los diferentes procesos de contratación pública que se realicen dentro del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los artículos 13 y 31 de su Reglamento General y las Resoluciones que el Instituto Nacional de Contratación Pública, actualmente Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, dicte al respecto”*.

De igual forma mediante Acuerdo Ministerial Nro. 212, publicado en el Registro Oficial Nro. 100 de fecha 14 de octubre 2013, se expide el INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL MANEJO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DEL MINISTERIO DE ELECTRICIDAD Y ENERGIA RENOVABLE QUE SE EFECTUEN SEGUN LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINADAS EN EL ART. 3 DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA.

El artículo 12 del Acuerdo Ministerial Nro. 212 determina: *“Expediente de contratación.- De los procesos de contratación que trata este acuerdo, se generará un expediente de contratación que será llevado baja custodia y responsabilidad última de la Coordinación General Jurídica, en la que reposarán los documentos originales del proceso”*. (La negrilla me corresponde)

SOLICITUD:

En base a la normativa expuesta y de conformidad con los Instructivos de manejo de los procesos de contratación del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, solicito a ustedes disponer a los servidores/as de la Subsecretaría, Coordinación o Dirección a su cargo que hayan sido desingados Administradores de contrato o tengan la responsabilidad de llevar adelante la etapa precontractual de mismo, y una vez haya finalizado la ejecución del contrato procedan a la entrega del expediente contractual en el que se incluya toda la documentación relevante hasta la suscripción de las correspondientes Actas de Entrega Recepción final, liquidación o terminación según sea el caso, a fin de proceder a su archivo y custodia en virtud de la normativa citada.

Debo recordar además la obligación que tienen los Administradores de publicar la información relevante de la etapa de ejecución contractual en el portal institucional del SERCOP.

Particular que me permito recordar para los fines administrativos pertinentes.



Memorando Nro. MEER-CGJ-2017-0034-ME

Quito, 13 de enero de 2017

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Jorge Eduardo Yopez Lucero

COORDINADOR GENERAL JURÍDICO, ENCARGADO

Copia:

Dra. María Luisa Jimbo Galarza

Directora de Asesoría en Derecho Administrativo

ec/mljg



Memorando Nro. MEER-CGJ-2018-0043-ME

Quito, D.M., 23 de enero de 2018

PARA: Sr. Ing. Alberto Merizalde Vizcaino
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Revisión y Validación del formato de Contratos de Servicios Ocasionales.

De mi consideración:

En respuesta al Memorando Nro. MEER-CGAF-2018-0035-ME, de 18 de enero del 2018, remitido en su calidad de Coordinador General Administrativo Financiero, en el cual solicita: "*la revisión y validación del Formato de Contrato de Servicios Ocasionales, para aplicar dentro del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable en los casos del personal que trabaja bajo esta modalidad de contratación*", al respecto me permito manifestar lo siguiente:

Esta Coordinación General Jurídica en el ámbito de sus competencias conforme el Estatuto Orgánico por Procesos, ha procedido a *revisar* dentro del marco legal y normativo el formato remitido del Contrato de Servicios Ocasionales conforme su comunicación, mismo que en anexo se servirá encontrar, a fin de que disponga a quien corresponda acoja las observaciones planteadas en los comentarios y modificaciones con las cuales procedemos a *validar* el instrumento legal que *a la fecha* brinda seguridad jurídica al MEER en calidad de entidad contratante, ya que se encuentra al amparo de la normativa principal y secundaria vigente sobre la materia.

Sin embargo de aquello, la UATH institucional a su cargo conforme las atribuciones legales a ella atribuida, deberá estar atenta a la normativa técnica que para el efecto expida el ente rector Ministerio del Trabajo, con relación a la materia consultada o afines, atribuciones que forman parte de la competencia en la gestión del Talento Humano de ésta cartera de estado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Dr. Santiago Dario Medranda Jordan
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

Referencias:
- MEER-CGAF-2018-0035-ME



Memorando Nro. MEER-CGJ-2018-0148-ME

Quito, D.M., 05 de marzo de 2018

PARA: Sra. Mgs. Melva Elizabeth Ruiz Escobar
Auditor Interno

ASUNTO: REMISIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL
CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

De mi consideración:

En atención al oficio No. MEER-DA-2018-043-ME, de 19 de febrero de 2018, mediante el cual, solicita justificar documentadamente la aplicación de las recomendaciones que constan en el Informe General DAI-AI-0254-2015, del período del 2011/01/01 hasta el 2014/12/31; y, remitir copia de la disposición de la Máxima Autoridad referente a su cumplimiento, al respecto manifiesto lo siguiente:

La Contraloría General del Estado, emitió el Informe General de “EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL, LIQUIDACIÓN Y APLICACIÓN DE CONSULTORÍAS CONTRATADAS” Nro. DAI-AI-0254-2015, del período comprendido del 2011/01/01 hasta el 2014/12/31.

El referido informe, en el punto recomendación, relacionado con la Coordinación General Jurídica, establece: “3. *Cumplirá y hará cumplir lo establecido en la normativa vigente, respecto al manejo adecuado del archivo de los expedientes de contratación pública. Estos deberán contener toda la documentación original relevante y oportuna de cada una de las fases: preparatoria, precontractual, contractual, de ejecución y liquidación de los procesos realizados por el MEER, a fin de facilitar su uso a las diferentes áreas de esta Cartera de Estado y la revisión y análisis de los organismos de control*”.

Con el Antecedente expuesto, en atención a su requerimiento, me permito remitir la documentación que demuestra el cumplimiento de la recomendación realizada en el informe antes referido.

DETALLE DE LA DOCUMENTACIÓN:

1.- Memorando Nro. MEER-DM-2015-0145-ME de 15 de septiembre de 2015, suscrito por el señor Ministro de esa fecha, dirigido al Coordinador General de Planificación y al Coordinador General Jurídico, mediante el cual solicita disponer se adopten de forma inmediata y con carácter de obligatorio las recomendaciones efectuadas, así como también se tomen los correctivos y medidas necesarias que impidan la reincidencia en las desviaciones administrativas, lo cual permitirá contar con un adecuado manejo de los procesos de contratación pública.

Memorando Nro. MEER-CGJ-2018-0148-ME

Quito, D.M., 05 de marzo de 2018

2.- Memorando Nro. MEER-CGJ-2015-0421-ME de 07 de octubre de 2015, mediante el cual el Coordinador General Jurídico de esa época, remite al Coordinador General Administrativo Financiero un modelo de “Chec List” que servirá para verificación de los documentos que conforma los diferentes expedientes precontractuales.

3.- Memorando Nro. MEER-CGJ-2015-0490-ME de 16 de noviembre de 2015, mediante el cual el Coordinador General Jurídico, remite al el *modelo de lista del chequeo* que contiene la aportaciones realizada por la Coordinación General Administrativa Financiera, documento que sirve para la verificación de los expedientes precontractuales previo al ingreso a la Coordinación General Jurídica.

4.- Memorando Nro. MEER-CGJ-2017-0034-ME de 13 de enero de 2017, mediante el cual el Coordinador General Jurídico, solicita a los Coordinadores, Subsecretarios y Directores disponer a los servidores a su cargo y que hayan sido designados administradores de los contratos o tengan la responsabilidad de llevar adelante la etapa contractual, una vez que hayan finalizado la ejecución del contrato, procedan a la entrega del expediente contractual en el que se incluya toda la documentación relevante hasta la suscripción de las correspondientes Actas de Entrega Recepción final, liquidación o terminación según sea el caso, a fin de proceder a su archivo y custodia en virtud de la normativa del caso.

Es importante mencionar que la Coordinación General Jurídica, precisamente en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Acuerdo Ministerial No. 216 de 23 de octubre de 2013, ha realizado diferentes gestiones con el objeto de que los expedientes físicos de contratación, seán enviados a esta Coordinación para el archivo respectivo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Dr. Santiago Dario Medranda Jordan
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

nesg/as



Memorando Nro. MEER-CGJ-2018-0148-ME

Quito, D.M., 05 de marzo de 2018



Memorando Nro. MEER-DM-2015-0145-ME

Quito, D.M., 15 de septiembre de 2015

PARA: Sr. Econ. Christian Paúl Chiriboga Escalante
Coordinador General de Planificación

Sr. Dr. Jorge Eduardo Yopez Lucero
Coordinador General Jurídico, encargado

ASUNTO: Cumplimiento observaciones Examen Especial a los "procesos precontractuales, liquidación y aplicación de las consultorías contratadas"

De mi consideración:

En atención al oficio No. 039-UAI-MEER-2015 de 3 de septiembre de 2015, recibido en este Despacho Ministerial el 04 de septiembre del año en curso, mediante el cual me remite una copia del informe No. DAI-AI-0254-2015, que contiene el Examen Especial a los "*procesos precontractuales, liquidación y aplicación de las consultorías contratadas*", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2014, aprobado el 11 de julio de 2015; me permito solicitar a ustedes se sirvan disponer a quien corresponda se adopten de forma inmediata y con el carácter de obligatorio las recomendaciones efectuadas en dicho informe, así como se tomen los correctivos y medidas necesarias que impidan la reincidencia en las desviaciones administrativas detalladas en el mismo, lo cual permitirá contar al Ministerio de Electricidad y Energía Renovable con un adecuado manejo de los procesos de contratación pública.

Del cumplimiento y aplicación de estas observaciones, se mantendrá informado a este Despacho Ministerial, como consecuencia del seguimiento que efectuará la Contraloría General del Estado con relación a su cumplimiento.

Por la atención que se dignen dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Esteban Alborno Vintimilla

MINISTRO



Memorando Nro. MEER-DM-2015-0145-ME

Quito, D.M., 15 de septiembre de 2015

Anexos:

- Oficio No. 039-UAI-MEER-2015 Informe Examen Especial.pdf

Copia:

Sr. Ing. Carlos Alejandro Medina Naranjo
Coordinador General Administrativo Financiero

Sr. Ing. Jose Roberto Sandoval Merchan
Director Administrativo

Sr. Dr. Samuel Roberto Sanchez Armas
Director de Unidad Auditoría Interna

pjce