

POLITICAS ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACION ESPECIAL Y PUBLICA

Resolución de la Procuraduría General del Estado 8
Registro Oficial 460 de 01-jun.-2011
Estado: Vigente

NOTA GENERAL:

Sustitúyase la denominación del Instituto Nacional de Contratación Pública por la de Servicio Nacional de Contratación Pública que se contengan en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, otras leyes, reglamentos, normas o regulaciones; cualquier referencia al Servicio Nacional de Contratación Pública como "instituto", "INCP" o "INCOP", deberá ser sustituida por la nueva denominación y las siglas "SERCOP", respectivamente.

Dado por Disposición transitoria tercera de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 100 de 14 de Octubre del 2013 .

Considerando:

Que, el artículo 237, numerales 3 y 4 de la Constitución de la República establecen que corresponde al Procurador General del Estado, el asesoramiento legal y controlar con sujeción a la ley los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades del sector público;

Que, el artículo 3 letra g) de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado establece que corresponde al Procurador General del Estado, supervisar el cumplimiento de los contratos que celebre el sector público y proponer o adoptar, con este fin, las acciones judiciales necesarias en defensa del patrimonio nacional y del interés público;

Que, la Disposición General Séptima de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado dispone que el Procurador General del Estado, podrá solicitar de las autoridades, funcionarios, organismos, entidades o dependencias del sector público, la rectificación o modificación de los actos o contratos que se hubieren adoptado con violación de la Constitución de la República o de la ley;

Que, el artículo 15 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que corresponde a la Procuraduría General del Estado, realizar el control posterior a los procedimientos de contratación efectuados por las entidades del sector público;

Que, los artículos 3 letra e) y 13 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado establecen que corresponde al Procurador General del Estado, entre otras funciones, asesorar a los organismos y entidades del sector público, sobre la inteligencia o aplicación de las normas legales o de otro orden jurídico;

Que, el artículo 3 letra k) de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado establece como atribución del Procurador General del Estado la de expedir reglamentos, acuerdos, resoluciones e instructivos de carácter general o particular, dentro del ámbito de su competencia;

Que, a partir de este marco regulador, es menester expedir políticas definidas y valoradas para su aplicación en el ejercicio del control legal de los actos y contratos del sector público, la asesoría legal y capacitación en materia contractual pública, a cargo de las direcciones nacionales de Contratación Especial y de Contratación Pública, con el propósito de armonizar procedimientos y optimizar la gestión institucional; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.

Resuelve:

Expedir las POLITICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTION DE LA DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACION ESPECIAL Y DIRECCION NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, EN EL EJERCICIO DEL CONTROL DE LOS ACTOS Y CONTRATOS, ASESORAMIENTO LEGAL A LAS ENTIDADES, EMPRESAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS Y CAPACITACION EN LA NORMATIVA APLICABLE A LA CONTRATACION DEL ESTADO.

Art. 1.- DEL CONTROL LEGAL

1.- Control legal.- El control legal comprende la verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable a cada proceso y en cada fase de la contratación.

Es la verificación y análisis profesional y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los actos y contratos, con el objeto de determinar: i) La razonabilidad de la información; ii) El cumplimiento de los procedimientos; iii) La justificación y motivación de la necesidad de las contrataciones; iv) La capacidad o habilidad para contratar; v) la existencia o no de causales de nulidad; vi) El cumplimiento o no de los principios de: legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación en la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluido los de consultaría; y, vii) El cumplimiento o no de las disposiciones contenidas en las normas de contratación del sector público, comprendido los sectores estratégicos, ambientales, empresas públicas, filiales y subsidiarias.

2.- Características.- El control es un proceso planificado, estructurado, coordinado, sistémico, objetivo e independiente, que establece el ámbito de control, y sobre la base de los instrumentos de trabajo, concluye con la emisión del informe escrito que contiene los antecedentes, resultados de la verificación y análisis realizados, observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Quien ejerce el control legal en la Procuraduría General del Estado, debe ser personal profesional, idóneo y experto, sujeto a las normas profesionales y al Código de Etica institucional y profesional, debe mantener una actitud mental independiente, apartado de subjetividades, afecto o desafecto e influencias externas, debe valorar objetivamente los hechos, la conveniencia y oportunidad contractual, los resultados, impactos y consecuencias; el cumplimiento normativo; su gestión deberá ser sustentable, verificable y garantía de transparencia y seguridad jurídica.

3.- Origen del control.- El control se podrá iniciar por:

- Plan Anual de Control de la Procuraduría General del Estado;
- De oficio, dispuesto por la máxima autoridad de la Procuraduría General del Estado o su delegado, en aplicación de las atribuciones constitucionales;
- A petición de las funciones del Estado, entidades gubernamentales u otros organismos;
- Iniciativa de la entidad contratante; y,
- Denuncias, solicitudes, información de la ciudadanía, medios de comunicación, entre otros.

4.- Planificación del control.- La actividad de control debe ser adecuadamente planificada, a fin de asegurar y actualizar el conocimiento y comprensión del entorno en que se desarrolla la entidad a controlar, que permita evaluar el nivel de riesgo, las áreas críticas, potenciales observaciones y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar, e incluirá:

- Caso sujeto a control;
- Proceso y procedimiento de contratación;

- Objeto de la verificación con la determinación del motivo y período;
- Conocimiento de las actividades que ejecuta la entidad a controlar;
- Determinación de la estructura organizativa de la entidad y sus autoridades;
- Identificación de funcionarios partícipes en el proceso sujeto a control y sus competencias;
- Disposiciones legales vigentes y aplicables al caso;
- Construcción de instrumentos de trabajo (cuadros de registro);
- Desarrollo del control legal; y,
- Conclusiones y recomendaciones.

El planeamiento inicia a partir de la evaluación de la información que se dispone y debe continuar con la ejecución de un programa de actividades que permita completar la información necesaria para la mejor comprensión y conocimiento de sus principales objetivos, funciones y procesos.

La verificación puede hacerse dentro de la Procuraduría General del Estado (internamente) o en la institución contratante (in situ).

La recolección y estudio de la información será registrada y documentada en una Matriz de Control, la misma que será flexible y contendrá las evidencias, documentación, aclaraciones, información solicitada y proporcionada sobre el caso, observaciones y comparación con la normativa legal. Este instrumento de trabajo deberá ser permanentemente actualizado.

5.- Elaboración del programa de control.- El Programa de Control comprende una relación lógica, secuencial y ordenada de los procedimientos a ejecutarse, su alcance, el personal y el momento en el que deberán ser aplicados, a efectos de obtener evidencia competente, suficiente y relevante, necesaria para alcanzar el logro de los objetivos del control, este es flexible para permitir la aplicación de otros procedimientos por propia iniciativa y criterio profesional de las direcciones nacionales de Contratación Especial y Pública o atendiendo a las circunstancias institucionales de la entidad contratante.

El Programa de Control se materializará en el cronograma de gestión, el que permitirá conocer la duración aproximada del control y de cada procedimiento y observará el proceso establecido en el documento denominado "Guía para los procesos de control".

Cronograma de gestión.- Contendrá la determinación de:

- Desarrollo del control legal: 1) Inicio del control; 2) Ejecución del control; 3) Validación del control; 4) Observaciones; y, 5) Aprobaciones y salida;
- Instrumentos de trabajo: Cuadro de planificación, matriz de control, cuadro resumen e informe;
- Recursos de personal y especialistas en caso necesario;
- Directivos y funcionarios de la entidad controlada, relacionados al caso;
- Normativa y políticas aplicables; y,
- Presupuesto de tiempo.

6.- Objetivos del control.- Prevenir, advertir y observar que los actos y procedimientos preparatorios, precontractuales, suscripción del contrato, su ejecución y liquidación, cumplan las disposiciones previstas en la norma legal que rige para la contratación pública, y que se sujeten a los sistemas de planificación y presupuestos del Estado.

Supervisar que en los procesos de contratación se haya promocionado la participación mayoritaria de ofertas dentro del marco de la competitividad; y, que los requisitos exigidos en los pliegos guarden relación con la realidad tecnológica y profesional nacional y se adecúen a la naturaleza de la contratación.

Verificar que las contrataciones busquen la realización de los objetivos de la contratación pública y del Estado ecuatoriano y se optimicen los recursos públicos y que autoridades, funcionarios, contratante y contratista hayan procedido con transparencia, oportunidad, agilidad, igualdad,

publicidad, participación nacional, efectividad y eficacia en la ejecución de la contratación.

7.- Comunicación para descargos.- Durante la ejecución del control, debe mantenerse comunicación permanente con las personas comprendidas en los procesos que se controla, estén o no prestando servicios en la entidad, a fin que, en un plazo fijado, presenten sus aclaraciones, criterios, documentación pertinente, para su evaluación y consideración en el informe, y de ser el caso, facilitar la adopción oportuna de acciones correctivas.

8.- Observaciones.- Se refieren a presuntas deficiencias o potenciales irregularidades identificadas en el procedimiento de control.

Las observaciones considerarán los atributos siguientes:

- Condición: Situación o hecho detectado;
- Criterio: Norma, disposición o parámetro de medición transgredido;
- Efecto: Resultado adverso o riesgo potencial identificado; y,
- Causa: Razón que motivó el hecho o incumplimiento.

Se considerará la materialidad e importancia relativa, el nexo entre los hechos detectados y la persona a la que se le atribuye el hecho.

Las aclaraciones, criterios y pronunciamientos presentados por los funcionarios inmersos en el proceso deben ser debidamente evaluados por la Dirección a cargo del control, poniéndose énfasis en la relación a los juicios formulados y en la nueva documentación alcanzada y no vista durante el control.

9.- Modelos de formularios.- Las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública, elaborarán los cuadros y modelos de los instrumentos de trabajo para la realización del control de los actos y contratos en las diferentes fases: preparatoria, precontractual, contractual, de ejecución y liquidación del contrato.

En los instrumentos de trabajo se registrarán las actividades realizadas, las evidencias encontradas, el cumplimiento o incumplimiento normativo, etc., es decir todos aquellos elementos necesarios que permitan sustentar y validar la información, sus resultados e informes.

Entre otros se prevé: Guía para el Proceso de Control; cuadro de desarrollo del control legal; cuadro de planificación del control, matriz de control; cuadro resumen; estructura del informe.

Matriz de control.- La matriz de control es flexible, dinámica y variable, deberá ser permanentemente actualizada y su construcción depende de las características propias del proceso que se controla, es de uso obligatorio en todo proceso de control legal y en ella se registrará y documentará la recolección y estudio de la información, contendrá la documentación, aclaraciones, información solicitada y proporcionada sobre el caso, las evidencias y observaciones motivadas resultantes de la comparación efectuada entre los actos y/o hechos administrativos con la norma legal.

La matriz de control tendrá la estructura siguiente:

- Datos generales del proceso a ser examinado: Contrato, suscripción, comparecientes, objeto, monto, plazo, procedimiento contractual, fechas;
- Datos de contratante y contratista;
- Fecha de ingreso a PGE;
- Orden de control e inicio de control: autoridad, modalidad y fecha;
- Consideraciones: Objetivos y alcance del control;
- Origen del control;
- Antecedentes/procedimiento de las fases de la contratación;
- Base legal;

- Acto y /o hecho administrativo;
- Observaciones;
- Conclusiones; y,
- Recomendaciones.

10.- Informe de control.- El informe es el documento escrito que contiene el resultado final del trabajo, fundamentado en las evidencias obtenidas durante el control y la aplicación normativa, contiene las observaciones, conclusiones, recomendaciones a los funcionarios de la entidad controlada y estamentos de control pertinentes.

Los informes que se emitan deben estar debidamente motivados conforme lo prevé la letra 1) del numeral 7, del Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador y se caracterizarán por la verificación de la conformidad de una situación jurídica a una norma, se deberá tener especial cuidado en la redacción, así como en la concisión, exactitud y objetividad al exponer los hechos.

Debe redactarse en forma narrativa, de manera ordenada, sistemática y lógica, empleando un tono constructivo; cuidando de utilizar un lenguaje sencillo y fácilmente entendible, a fin de permitir su comprensión incluso por los usuarios que no tengan conocimientos detallados sobre los temas incluidos en el mismo; de considerarse pertinente, se incluirán gráficos, fotos y/o cuadros de apoyo.

Los asuntos se tratarán en forma concreta, lo cual no implica omitir asuntos importantes, sino evitar utilizar palabras o conceptos que lleven a erradas interpretaciones, conviene considerar que un exceso de detalles puede confundir al usuario e incluso minimizar el objetivo principal del informe.

La exactitud de los hechos descritos en el informe demanda que las observaciones sean correctamente expuestas, que la evidencia presentada sea verificable y suficiente, evitando errores en la presentación de los hechos o en el significado de los mismos, a fin de impedir que se reste credibilidad y genere cuestionamiento a la validez del informe.

Las observaciones describirán apropiadamente sus elementos o atributos característicos y se referirán a hechos o situaciones significativas y de interés, que permita oportunidades de mejora y/o corrección, obviando el uso de calificativos innecesarios.

El informe señalará claramente las modificaciones, enmiendas o correcciones que debe implementar la entidad ya sea para el caso materia del control o para procesos posteriores. De conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se podrá pedir la nulidad del contrato de ocurrir los presupuestos que al efecto contiene la citada ley.

Cuando fuere pertinente, los informes de control legal que emita la Procuraduría General del Estado, serán remitidos a la Contraloría General del Estado, en aplicación del Art. 80 de su Ley Orgánica. (1)

11.- Desarrollo de procedimientos.- Los procedimientos mencionados no tienen carácter exhaustivo ni limitativo, pudiéndose aplicar dichos procedimientos y/o proponerse otras actividades complementarias o adicionales, en virtud a los objetivos de control propios de cada una de las fases del proceso de contratación, de acuerdo a las circunstancias, naturaleza y situación de cada caso específico, lo cual será adoptado por la Dirección a cargo del control.

12.- Base Legal en la ejecución del control.- En el desarrollo de los procedimientos de Control se utilizará la base legal aplicable a cada caso, fundamentalmente pero sin limitarse a ella, la que se señala a continuación:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado y sus reglamentos;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y sus reglamentos;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y sus modificatorias;
- Ley de Hidrocarburos, sus reglamentos y reformas;

- Reglamento de Contrataciones para Obras, Bienes y Servicios Específicos de la EP PETROECUADOR y su instructivo;
- Reglamento de Contrataciones para Obras, Bienes y Servicios Específicos de la EP PETROAMAZONAS;

(1) Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Artículo 80. Obligación de informar de otras instituciones de control.- Los organismos de control previstos en la Constitución Política de la República, dentro del ámbito de sus competencias, de conformidad con las leyes correspondientes, a través de sus máximas autoridades, informarán a la Contraloría General del Estado, los actos derivados de los informes de inspección, supervisión y control, para precautelar los intereses del Estado y sus instituciones.

- Resoluciones del INCOP;
- Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Instructivo de Comercialización Externa de Hidrocarburos;
- Transporte Marítimo e Inspección Independiente;
- Reglamento para la celebración de convenios de alianza estratégica con empresas petroleras estatales;
- Normas del sector eléctrico, ambiental, telefónicas, municipales;
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- Código Civil;
- Ley de Compañías;
- Ley de Arbitraje y Mediación; y,
- Otras normas aplicables.

13.- Plan Anual de Control.- Las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública, cada una dentro de su respectiva competencia, elaborarán el Proyecto de Plan Anual de Control Legal, sobre la base de una matriz de riesgo, esta última deberá ser coordinada su elaboración con el Area Especializada de Planificación de la Procuraduría General del Estado, a cuyo efecto se deberá considerar parámetros de valoración, para la selectividad de los procesos a ser sometidos a control.

Una vez elaborado el Plan Anual de Control, se pondrá a conocimiento, observaciones y aprobación del señor Procurador General del Estado o su delegado.

14.- Indicador del control.- Está conformado por el número de informes emitidos y gestión de control efectuada, sobre número de informes y gestión de control solicitados.

15.- Base legal de la facultad de control de la Procuraduría General del Estado.- Está contenida en el artículo 237, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 3, letra g), 5 letra g) y Disposición General Séptima de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado; y, artículo 15 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 2.- ASESORIA

1.- Asesoría legal.- Constituye una respuesta eficiente a la dinámica del Estado en la contratación pública, dentro del respeto a la legitimidad de las acciones; comprende el acompañamiento e inteligencia sobre la aplicación y cumplimiento de los principios constitucionales y la normativa de la contratación pública a cargo de las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública hacia las entidades del sector público, en beneficio de una gestión contractual efectiva, que posibilite el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Anual de Contratación de las entidades requirentes de asesoría.

2.- Ambito.- La asesoría legal está dirigida a las entidades contratantes del sector público y sus

funcionarios, que requieran del soporte de la Procuraduría General del Estado para los procedimientos de contratación.

3.- Autorización.- Para la intervención en asesorías solicitadas, se requerirá la autorización previa del Procurador General del Estado o su delegado, a quien se le hará conocer de la petición, alcance, temas, sector y/o procesos específicos de atención.

4.- Modalidad.- La asesoría legal será prestada en forma presencial y/o en línea, a pedido de los funcionarios o servidores de las entidades públicas, petición que puede ser verbal o escrita.

5.- Memoriales.- Las intervenciones de asesoría legal deberán ser coordinadas permanentemente y comunicadas a través de memoriales parciales de gestión y al concluir esta actividad se presentará el Memorial Final que contendrá la síntesis de toda la intervención; documentos que serán entregados al señor Procurador General del Estado o su delegado dentro de los dos días subsiguientes, en cada caso.

6.- Indicador.- Constituye el número de asesorías prestadas sobre el número de asesorías requeridas.

7.- Base legal.- Artículo 237 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 2, segundo inciso y artículo 3, letra e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado; y, numeral 8 del artículo 10 y artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 3.- CAPACITACION

1.- La capacitación.- Las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública en forma coordinada dictarán cursos de capacitación a las entidades del sector público y privado; capacitación que busca la difusión y universalización del conocimiento de la normativa que rige a la contratación pública, que permita a las entidades alcanzar eficacia y eficiencia en los actos y procesos previos a la suscripción de los contratos, a fin de que éstos se los emita y suscriba cumpliendo la ley, se optimice la gestión contractual pública, se procure la utilización adecuada de sus recursos, se minimicen los riesgos de la contratación y se potencialice la efectividad contractual del Estado.

2.- Ambito.- La capacitación está dirigida a las autoridades y funcionarios de los sectores públicos y privados, intervinientes e interesados en la contratación con el Estado, respecto de la comprensión y aplicación del marco normativo:

- Constitución de la República del Ecuador y su incidencia en la contratación pública;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y reformas;
- Resoluciones del INCOP;
- Normas y procedimientos de excepción y especiales en la contratación pública; y,
- Estudio de otra normativa, con incidencia en la Contratación Pública.

3.- Plan Anual de Capacitación.- El Plan Anual de Capacitación será presentado por las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública en coordinación con las áreas de Apoyo, hasta el 30 de junio del año inmediato anterior, el que deberá ser aprobado por el Procurador General del Estado o su delegado, previo a su ejecución.

4.- Contenido del Plan Anual de Capacitación.- El Plan contendrá la formulación de los programas de capacitación con los contenidos académicos (silabus), justificativos, requerimientos humanos, logísticos, económicos, etc.

5.- Modalidad de Eventos.- El desarrollo de eventos de capacitación se realizará mediante la modalidad de seminarios, talleres y conferencias, en el ámbito nacional; el cronograma de ejecución será flexible, pues la realización depende de las disponibilidades operativas, presupuestarias, etc.

Las ayudas audiovisuales, material didáctico e instrumentos de capacitación serán elaborados por las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública, en atención a la necesidad del conocimiento de los sujetos a quienes va dirigida la capacitación, mediante el sistema andragógico, y su implementación se coordinará con la Dirección Nacional de Desarrollo Humano y Capacitación.

6.- Indicador.- Constituye el número de personas que recibieron capacitación en el año, sobre el número de personas que se propuso capacitar en el mismo período.

7.- Base legal.- Artículo 237 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 2, segundo inciso y artículo 3, letra e) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado; y, numeral 8 del artículo 10 y artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 4.- TALENTO HUMANO

1.- Competencia profesional.- El elemento humano es sin duda alguna lo esencial para el desarrollo de toda gestión, por lo tanto deberá permanentemente realizarse evaluaciones sobre las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas.

La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con la gestión laboral comprometida, así como la participación activa en la aplicación, y mejoramiento continuo de los procedimientos y medidas implantados.

2.- Integridad y valores éticos.- La integridad y los valores éticos son elementos esenciales de toda gestión, estos principios y valores son parte de la cultura institucional y por tanto deben perdurar en el tiempo indistintamente de la alternabilidad de funcionarios, pues los valores rigen la conducta y orientan la integridad y compromiso laboral en la gestión.

De ahí que para la eficacia del ejercicio del control, asesoría y capacitación en el ámbito de la contratación del sector público, es preciso contar con funcionarios de las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública de la Procuraduría General del Estado, comprometidos, con valores éticos y morales, con decisión y dedicación, honradez profesional, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

3.- Actualización y capacitación.- Los profesionales de las direcciones nacionales de Contratación Especial y Pública, deberán tener la permanente disposición y aptitud para coordinar acciones, capacitarse, innovarse, actualizar conocimientos y elevar el nivel de gestión, lo cual permitirá el ejercicio responsable y eficiente en estas delicadas funciones y atribuciones de la Procuraduría General del Estado.

4.- Adhesión a las políticas institucionales.- Los funcionarios de las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública, cumplirán obligatoriamente las políticas institucionales y las específicas aplicables al ámbito de su gestión, y observarán una conducta que permita tener relaciones humanas satisfactorias.

Art. 5.- RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.-

El compartir conocimientos y experiencias es un mecanismo importante de gestión, por lo tanto debe propenderse a la interrelación con entidades involucradas en la contratación pública, control, capacitación, negociación, administración pública y desarrollo de proyectos, entre otros, dentro del país e instituciones similares de otros países, conducentes a fortalecer los conocimientos y efectuar actividades mutuas, para lo cual podría implementarse mecanismos de cooperación tales como:

- Suscribir convenios, acuerdos, actas u otros instrumentos, para asesoría, capacitación, interconexión de bases de datos y coordinación de control con las entidades que ejercen la rectoría, el control y las gestoras de la contratación pública; y,
- Suscribir convenios, acuerdos, actas u otros instrumentos con organismos y entidades internacionales, a fin de que los funcionarios de las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública, participen en eventos y prácticas sobre las nuevas técnicas de control legal, asesoría y capacitación en la contratación pública, negociación, desarrollo y administración de proyectos, gestión de la Administración Pública, entre otros.

Art. 6.- INFORME ANUAL DE GESTION

Las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública presentarán al Procurador General del Estado su informe anual de gestión, dentro del ámbito de sus competencias, en la fecha y forma que la administración establezca para este fin.

DISPOSICION TRANSITORIA

Las direcciones nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública adecuarán sus procedimientos operativos de control contractual, asesoría legal y capacitación a las políticas establecidas en esta resolución.

DISPOSICION FINAL

De la ejecución de la presente resolución, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a los directores nacionales de Contratación Especial y Contratación Pública.

Comuníquese y publíquese.- Dado y firmado en el Despacho del señor Procurador General del Estado, en Quito, D. M., el 18 de mayo del 2011.

f.) Dr. Diego García Carrión, Procurador General del Estado.

Esta copia es igual al documento que reposa en el Archivo de esta Procuraduría y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Fecha: 19 de mayo del 2011.- f.) Ab. José Luis Chevasco E Secretario General, Procuraduría General del Estado.