



**UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL  
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES  
CARRERA: DERECHO**

**TEMA: La contratación pública mediante Subasta Inversa  
Electrónica y sus diferentes etapas**

**AUTOR:  
Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola**

**TIPO DE TRABAJO DE TITULACIÓN: Artículo Teórico  
TÍTULO QUE SE ASPIRA: Abogado de los Tribunales y  
Juzgados de la República del Ecuador**

**TUTOR:  
Sigüencia Suarez, Kleber David**

**Guayaquil, Ecuador  
27 de febrero del 2016**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL  
**FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES**  
**CARRERA: DERECHO**

## **CERTIFICACIÓN**

Certificamos que el presente trabajo de titulación fue realizado en su totalidad por **Mirelli Fabiola, Icaza Mackliff**, como requerimiento para la obtención del Título de **Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador**.

**TUTOR**

---

**Siguencia Suarez, Kleber David**

**DIRECTORA DE LA CARRERA**

---

**Briones Velastegui, Marena Alexandra**

**Guayaquil, a los 27 días del mes de febrero del año 2016**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES  
CARRERA: DERECHO

## DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, **Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola**

### DECLARO QUE:

El Trabajo de Titulación “**La contratación pública mediante Subasta Inversa Electrónica y sus diferentes etapas**” previo a la obtención del Título **de Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan en el documento, cuyas fuentes se incorporan en las referencias o bibliografías. Consecuentemente este trabajo es de mi total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance del Trabajo de Titulación referido.

**Guayaquil, a los 27 días del mes de febrero del año 2016**

**EL AUTOR**

---

**Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola**



UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES  
CARRERA: DERECHO**

## **AUTORIZACIÓN**

Yo, **Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola**

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquila la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación “**La contratación pública mediante Subasta Inversa Electrónica y sus diferentes etapas**”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y total autoría.

**Guayaquil, a los 27 días del mes de febrero del año 2016**

**EL AUTOR:**

---

**Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola**

## ÍNDICE

Introducción.....	8
1. Acto Administrativo.....	9
2. Plan Anual de Contrataciones.....	10
3. Estudios previos a realizar un proceso de contratación .....	11
4. Certificación de Presupuesto .....	13
5. Determinación del proceso de contratación mediante el cual se va a adquirir un bien o contratar un servicio.....	13
6. Subasta Inversa Electrónica.....	15
6.1 Elaboración de Pliegos y Resolución de Aprobación de Pliegos e Inicio del Proceso de Contratación y su Publicación en la página web <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> .....	16
6.2 Casos en los que participa la Comisión Técnica y su conformación, o participación de la Máxima Autoridad o su delegado,.....	20
6.3 Etapas de la Subasta Inversa Electrónica a partir de su publicación en el portal de Compras Públicas.....	22
6.4 Etapa de preguntas y aclaraciones: ¿En qué consiste la etapa de preguntas y aclaraciones? ¿Qué se puede modificar con relación a los Pliegos.....	22
6.5 Etapa de apertura de sobres y convalidación de errores. ¿Qué errores son convalidables o no convalidables?.....	24
6.6 Etapa de calificación: método de calificación requisitos mínimos método cumple/no cumple.....	25
6.7 Puja.....	26
6.8 Negociación.....	26
6.9 Adjudicación.....	28
7. Formas de terminar un proceso de contratación.....	29
7.1 Finalización.....	29
7.2 Cancelación.....	29
7.3 Desierto.....	30
7.4 Contratista Fallido.....	31
Conclusiones.....	32
Bibliografía.....	33

## **RESUMEN**

En el desarrollo de este artículo se trató inicialmente el acto administrativo para recordar de manera concreta de donde nace la actuación del funcionario público que produce efectos directos sobre sus administrados, para pasar a sumergirnos en el tema de contratación pública mediante la subasta inversa electrónica, la cual por ser uno de los procedimientos más utilizado como medio de contratación, merece el estudio de cada una de sus etapas previa a la celebración del contrato. Siendo la modalidad de contratación pública actual en realidad aun reciente, habiendo pocos autores que tratan este tema y muchos errores que cometen las entidades contratantes en el desarrollo de estas, este trabajo es una aportación como un breve manual para aquellas personas que se destacan en esta actividad. Se concluye este artículo con una recomendación y manifestación de la importancia de la investigación previa a la contratación, de la que depende en gran medida el exitoso cumplimiento del fin de la subasta inversa electrónica.

## **ABSTRACT**

In the development of this composition, the administrative act was initially addressed to remember the reader where specifically does the public server's action produces direct effects over the administrated, then we passed to delve into the public contracting subject trough inverse electronic bidding, which by being one of the most applied means of contracting, deserves study of each previous stage to the celebration of the contract. Being a relatively new modality of public contracting, existing very few literature on the subject and a lot of mistakes made by the contracting entities through the process due to unfamiliarity of the subject, the importance of this work resides in its being a brief manual to all those people whose profession demand such knowledge. Finally, it concludes with elucidation of the importance of research before the

contracting stage, of which depends in great measure the successful execution of the inverse electronic bidding.

**Palabras clave:** Pliegos, Subasta Inversa Electrónica, Oferta técnica, Oferta económica, Producto Normalizado y Adjudicación.

## INTRODUCCIÓN

El presente tema de ensayo emana de la experiencia que tengo al desempeñarme como servidora pública en el departamento de contrataciones públicas en una Institución que brinda servicios de salud, por ende he palpado de manera directa e inmediata cada fase que se da dentro de un proceso de contratación de esta naturaleza (Subasta Inversa Electrónica), lo que genera en mi la necesidad de tratar las diferentes etapas y realizar no solo una prescripción de cada una conforme lo determina de Ley, su Reglamento y Resoluciones, sino un análisis de la discrecionalidad y la falta de control que podría existir dentro de los procesos de contrataciones y que podría vulnerar los principios establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se expide con el fin de reglar y organizar las contrataciones públicas para que estas se den mediante procesos dinámicos, transparentes, oportunos, en igualdad de participación, etc. El impacto que ha tenido esta Ley dentro de los entes que se encuentran sujetos a ellas puede ser positivo tanto como deficiente, lo que pretendo con el desarrollo de este ensayo es realizar una guía de cómo se debe llevar un proceso de contratación mediante Subasta Inversa Electrónica, tratando las etapas más relevantes sobre todo para la actuación del servidor público que se desenvuelve dentro del departamento de las compras públicas, es decir desde la esfera de las entidades contratantes públicas, con el propósito de no transgredir los ya mencionados principios y reglas que rigen estas contrataciones.

## 1. ACTO ADMINISTRATIVO

Ahora bien, para poder adentrarnos al tema de la Contratación Pública mediante Subasta Inversa Electrónica y sus Diferentes Etapas es necesario primero hacer una breve pero precisa explicación del acto administrativo, con el fin de comprender de donde nace la actuación del servidor (a) público (a) administrativamente lo cual deriva en consecuencias jurídicas, esto es la creación de derechos y obligaciones.

El acto administrativo es la manifestación unilateral de la voluntad pública la cual crea consecuencias directas e individuales sobre una persona en particular. Es unilateral ya que depende solo de la voluntad de una parte, que para efectos de este tema es la máxima autoridad de la entidad contratante y un claro ejemplo del ejercicio de esta potestad es la adjudicación (que estudiaremos más adelante).

Existe la distinción entre potestad reglada y discrecional. La potestad reglada es aquella en donde la actuación de quien la ejerce o aplica se encuentra determinada en la ley que manda el cumplimiento de esa disposición, mientras que la potestad discrecional es aquella en la que aun no estando prevista en la ley, quien la ejerce tiene suficiente competencia y legitimidad para aplicarla.

En relación a la potestad discrecional se debe conocer que proviene de una potestad reglada que le atribuye ciertas funciones y facultades a una persona para actuar dentro de un marco limitado. Así, la potestad discrecional es solo sobre una parte del acto administrativo no sobre su totalidad. (Pérez, 2011).

En tanto que los que emiten actos administrativos deben realizarlo en observancia de su competencia y la ley y no extenderse de estos preceptos. La potestad discrecional no se debe confundir con arbitrariedad o abuso, ya que sus límites se encuentran enmarcados en la ley misma y un acto administrativo fuera de esos límites sería nulo. (Trujillo, 2011)

## 2. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

De acuerdo Art. 25 inciso primero, el plan Anual de Contrataciones contiene las obras, bienes y servicios que se van a contratar en el año, y este debe ser aprobado y publicado en la página del SERCOP hasta el 15 de enero del año en curso. (Presidente Constitucional de la República, 2009)

La programación de las contrataciones públicas se la realiza con el fin de evitar un derroche innecesario de los recursos económicos y de regular las compras que ha considerado cada entidad contratante. Así mismo la principal razón de realizar una buena programación de contrataciones es que sirve fundamentalmente para que no exista escasez de recursos los cuales son imprescindibles para el desempeño de las funciones en particular de cada institución y la atención a las múltiples necesidades de la ciudadanía.

Hasta el año 2014 se publicada en PAC en el SERCOP por partidas presupuestarias (esto en cuanto a instituciones no enlazadas al Ministerio de Finanzas mediante el Sistema de Gestión Financiera eSIGEF) las cuales a manera general contenían las diferentes contrataciones consideradas para obtener el presupuesto, es decir que el control de los ítems a contratarse se ejercía internamente en la institución sin que el SERCOP necesariamente tenga conocimiento de esta planificación ni de los cambios a no ser que las reformas se hayan realizado de una partida a otra, sin embargo en el 2015 se publicó el PAC por ítem observándose en algunas de las entidades contratantes lo siguiente:

- Al existir un presupuesto techo las entidades tuvieron que reducir su programación para menos de 12 meses lo cual desencadenó en solicitar más recursos a los niveles centrales para poder abastecer los meses faltantes hasta finalizar el año. Esto implicó reformas al PAC respecto a los ítems que fueron aumentados de valor y de cantidades.
- Se realizaron un número significativo de compras que no fueron consideradas en la programación por lo que se crearon partidas modificándose el PAC.

- Se modificaron valores de los ítems programados ya que en el 2015 hubieron imposiciones de nuevos impuesto que elevaron los precios por lo que se requirió la aprobación de más presupuesto.

De los escenarios detallados se evidencia que es necesaria una mayor precisión en la programación puesto que existieron muchas reformas al PAC siendo el objeto, en su mayoría, la creación de nuevas partidas para contrataciones no planificadas.

En todos los casos según lo dispone el Art. 25 inciso segundo, las reformas al PAC deberán ser publicadas en el Portal de Compras Públicas. Solo en caso de ínfimas cuantías (contrataciones cuya valores menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado) no será necesario reformar el PAC. (Presidente Constitucional de la República, 2009)

### **3. ESTUDIOS PREVIO A REALIZAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Previo a iniciar un proceso precontractual, primero se identifica la necesidad. Es decir, se debe determinar el bien, servicio u obra, que será el objeto de la contratación que se requiera, realizando un estudio en donde considera y expone entre distintos puntos los siguientes más relevantes: los antecedentes, justificación, objetivos tanto generales como específicos, el plazo de ejecución, el presupuesto referencial, especificaciones técnicas en caso de requerirse la adquisición de bienes y términos de referencia en caso de requerirse un servicio.

Quien realiza el estudio referido en párrafo anterior normalmente es el área directamente relacionada y beneficiada con el producto; es decir, por ejemplo si se requiere compresas para aplicación de frío para el área de rehabilitación, es un servidor del área quien deberá realizar este estudio.

Respecto a las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio requerido, se deben tener en cuenta que no se puede solicitar o inclinarse hacia ciertas características que sean propias de una sola marca, puesto que de ser así se estaría restringiendo la participación dirigiendo la contratación hacia una marca y proveedor en específico.

Al no existir mayor regulación por parte del SERCOP y de las entidades de control sobre los productos o servicios que se podrían contratar básicamente la decisión recae sobre el área demandante que normalmente, por cuestión de conocimiento y experiencia con estos productos, son los que insertan las especificaciones técnicas o términos de referencia, presupuesto referencial y que participan como delegados de la máxima autoridad o como miembros de la comisión técnica en las etapas de un proceso de contratación. Esto puede caer en incumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas, en muchas instituciones son las áreas requirentes quienes determinan el presupuesto referencial y en muchas otras son el departamento de compras públicas, por lo que a manera personal recomiendo realizar una constatación de las condiciones del mercado sea en ambos casos pidiendo proformas a otros proveedores diferentes o constatando los precios con los proveedores considerados en el estudio, si los hubiere.

Siguiendo con la línea de análisis de la regulación de las compras, en la actualidad el SERCOP ha logrado realizar convenios marcos con diferentes proveedores y de diferentes productos y servicios como por ejemplo: fármacos, materiales de oficina, equipos electrónicos, equipos médicos, vehículos, etc., para que estos sean comprados directamente por medio del Catálogo Electrónico como primera opción. Sin embargo de esto, si bien puede dar mayor transparencia a una compra también puede significar aspectos negativos: como por ejemplo la mala calidad del producto adquirido.

En el año 2014 se modificó la herramienta de compras por catálogo electrónico del SERCOP, esto en cuanto a contratación de bienes y servicios con excepción de fármacos ya que quien provee el fármaco en particular es un solo proveedor, en las demás compras como es el caso de lápices, antes de esta modificación se

podía escoger entre las diferentes características y precios que ofrecía el SERCOP ajustándose a las necesidades y capacidad económica de cada entidad, ahora no se puede comprar de esta manera sino que se observa a manera general y sin mucho detalle un lápiz, se sigue los pasos respectivos para la compra y mediante procedimientos dinámicos entre proveedores se oferta al precio más bajo siendo este escogido directamente por el sistema. Este procedimiento implica un ahorro monetario inmediato a la entidad contratante sin embargo, esto no significa o garantiza la calidad del producto que al final podría resultar en una compra inservible y en su defecto un mal gasto sobre todo en equipos electrónicos y otros que representen un mayor presupuesto y que tengan una funcionalidad prioritaria.

#### **4. CERTIFICACIÓN DE PRESUPUESTO**

Luego de que se tenga los estudios definitivos y que estos sean aprobados por la máxima autoridad o su delegado, se debe solicitar los recursos necesarios y cuando los mismos sean otorgados se podrá iniciar la contratación, ya que no se puede comprometer recursos sin que estos sean otorgado para esa compra en específica.

#### **5. DETERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE VA A ADQUIRIR UN BIEN O CONTRATAR UN SERVICIO**

¿Qué es un bien o servicio normalizado?

Se describe un bien o servicio normalizado como aquel que posee características o especificaciones técnicas estandarizadas u homologadas, homogéneas,

comparables y catalogadas, para describir y determinar cuando un bien o servicio es normalizado.

Para entender cada término, a continuación un simple significado a cada uno de ellos:

Estandarizadas.- que algún objeto o servicio presente las características que se hayan determinado, según sea el caso.

Homologadas.- que dos o más bienes o servicios puedan ser comparables entre si y que estos se encuentren en igualdad de condiciones.

Homogéneas.- que pertenezca a una clase, género, naturaleza o especie.

Comparables.- que algo pueda ser contrastado con otra cosa.

Catalogadas.- clasificar objetos o servicios en razón a un parámetro de selección.

Por tanto, podemos decir en relación a las definiciones y al sentido mismo que se encuentra en la aplicación de estas disposiciones, que un bien o servicio es normalizado cuando han sido determinadas sus características y existe en el mercado varios proveedores que puedan ofertar bienes o servicios conforme las mismas lo cual hace que los productos sean comparables entre sí.

Los bienes y servicios normalizados se adquirirán de la siguiente manera: primero por Catálogo Electrónico, y en caso de que no se encuentre incluido en dicho catálogo se adquirirá por medio de Subasta Inversa Electrónica y solo cuando estos no puedan ser contratados mediante Subasta Inversa Electrónica o cuando una vez que se haya agotado esta opción declarándose desierto el proceso, se deberá contratar mediante los demás procedimientos que prevé establecidos.

No se encuentra previsto en la Ley qué bienes o servicios se encuentra normalizado, por lo que queda a discreción de la entidad contratante decidir si el bien o servicio (siempre y cuando no se encuentre en el catálogo electrónico) es normalizado o no. De ahí las diferencias entre ciertas instituciones con otras. Por ejemplo: para ciertas instituciones el servicio de vigilancia es un servicio

normalizado y realizan su contratación por medio de subasta inversa electrónica mientras que otras entidades consideran este servicio como no normalizado y lo contratan por medio de los demás procedimientos que prevé la Ley, así el caso del servicio de alimentación.

Otro factor determinante para realizar procesos de subasta inversa electrónica es la cuantía de la contratación. Ya sea, según el Art. 44 los procesos cuyo presupuesto referencial sea igual o supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado (Presidente Constitucional de la República, 2009). Es necesario aclarar que de ninguna manera puede considerarse el IVA y/u otros impuestos como parte de presupuesto referencial de una contratación.

Para los fines de este ensayo se analizará el proceso de contratación mediante subasta inversa electrónica, quedando explicado en párrafos anteriores como se determina si una contratación debe realizarse por medio de subasta inversa electrónica.

## **6. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Una subasta inversa electrónica es un proceso de contratación dinámico, el cual consiste en que la entidad contratante determina el bien o servicio que necesita adquirir, seleccionando el código CPC correspondiente y publicándolo en el portal de compras públicas [www.sercop.gob.ec](http://www.sercop.gob.ec) , para que el sistema automatizado del SERCOP envíe invitaciones a nivel nacional a los proveedores registrados con dicho código. La característica principal de este proceso de contratación es que al ser el método de calificación cumple/no cumple, permite que de haber dos o más oferentes que cumplan con todos los parámetros y por lo tanto hayan sido habilitados, estos podrán pujar hacia la baja del precio referencial establecido por la entidad contratante.

Otra de sus características es que la adjudicación es siempre total y nunca parcial, es decir que el oferente adjudicado siempre será uno.

Como se observa, en este proceso de contratación la razón de la adjudicación de la contratación a un oferente u otro es el precio más bajo, no sin antes que las ofertas pase por un proceso de calificación (método cumple/no cumple) que permite determinar si la misma cumple por una serie de parámetros que la entidad contratante ha solicitado y que forma parte de los requisitos mínimos que además del objeto y del presupuesto referencial pueden ser otros requisitos como lo veremos más adelante.

## **6.1.ELABORACIÓN DE PLIEGOS Y RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS E INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB**

[www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

Pero, antes de adentrarnos a las etapas que posee un proceso de contratación mediante subasta inversa electrónica, debemos referirnos al sistema USHAY para la elaboración de pliegos. Este sistema se implementó en el año 2015 siendo su uso obligatorio para la realización de pliegos y ofertas. El pliego debe contener toda la información relevante que la entidad contratante haya determinado respecto a la contratación de un bien o servicio para que los proveedores interesados en participar en el proceso de contratación en particular, basen su oferta en él, es decir que en el pliego plasmará la demanda de la entidad contratante siendo parte de este los requisitos mínimos que debe presentar el oferente y que la contratante deberá tomar en cuenta para la habilitación de las ofertas.

Información que contendrá el pliego para contratación mediante Subasta Inversa Electrónica.- de manera amplia a continuación una enumeración de la información

que contendrá los pliegos, diferenciando entre la información obligatoria e indispensable y la información no obligatoria:

Información obligatoria:

- Tipo de compra: bien o servicio
- Tipo de contratación: Subasta Inversa Electrónica
- La partida presupuestaria que deberá constar en el Plan Anual de Contrataciones del año en curso.
- Objeto de la contratación
- Presupuesto referencial
- El supuesto mediante el cual inicia el plazo contractual: desde la firma de suscripción del contrato, desde la notificación del anticipo, en caso de haberlo, o desde alguna otra condición que para el caso se determinará en el campo determinado del pliego.
- La vigencia de la oferta.
- La forma de pago: determinar si existirá anticipo o no, y las condiciones mediante las cuales se pagará, por ejemplo: contra entrega total del bien o servicio.
- Determinación de los bienes o servicios que se deseen contratar, con sus respectivas cantidades y precios unitarios, de ser el caso.
- Especificaciones técnicas o términos de referencia, según sea el caso.
- Plazo de ejecución: para este tipo de procesos la ejecución siempre será total.
- Garantías: que pueden ser de fiel cumplimiento del contrato, de buen uso de anticipo y/o garantía técnica.
- También es obligatorio incluir en los pliegos el estudio realizado por el requirente en donde expone, además de los puntos detallados anteriormente, otros aspectos como: antecedentes, justificación de la contratación, objetivos, etc.

Información no obligatoria:

- La experiencia que requiera la entidad contratante puede ser general y/o específica, en la cual se deberá insertar de forma clara la descripción de la experiencia, el número de contrataciones permitidas, el monto sea por contratación o en la suma de todas las contrataciones y la forma en la que se deberá probar la experiencia. Ejemplo: Experiencia General: el oferente deberá acreditar mediante la presentación de actas de entrega recepción experiencia en venta de insumos médicos, número de contrataciones permitidas: 3, monto mínimo por cada contratación: USD. 10,000.00. Experiencia específica: el oferente deberá acreditar mediante la presentación de actas de entrega recepción experiencia en venta de equipo abdominal, número de contrataciones permitidas: 3, monto mínimo por cada contratación: USD. 10,000.00.
- Certificados de calidad y otros certificados, permisos y documentos: conforme a la naturaleza de la contratación las entidades contratantes solicitan certificados de calidad como ISO, FDA y/o CE. Otras contrataciones como por ejemplo el servicio de limpieza requieren otros documentos como: permiso de actividades en limpieza hospitalaria y permiso ambiental. Y esta también el caso del certificado de ser distribuidor autorizado del producto ofertado. En todo caso en este parámetro es menester identificar qué requisitos no son obligatorios y que queda a discreción de la entidad contratante solicitarlos o no, y que requisitos son obligatorios porque así lo exige la ley puestos que estos últimos deberán constar en los pliegos.
- Equipo mínimo requerido, que debe ser solicitada para el propósito de que el oferente pueda cumplir con el objeto del contrato.
- Personal técnico, esto se solicita sobre todo cuando lo que se contrata es un servicio puesto que se debe contar con personal en muchos casos capacitado o con cierto nivel de educación

En todo caso, es necesario identificar qué requisitos se deben exigir obligatoriamente conforme la naturaleza de la contratación. Además de recalcar que a pesar de que ciertos parámetros no son obligatorios de exigir, una vez que

se los ha solicitados se vuelven imperativos y deberá considerarse su cumplimiento en etapa de calificación.

Un gran problema que se genera al solicitar ciertos requisitos es que por su especificidad pueden estar direccionados hacia un proveedor o proveedores en particular, lo cual viciaría el procedimiento transgrediendo los principios que rigen las contrataciones públicas. Por ejemplo: el SERCOP no regula para el proceso de Subasta Inversa Electrónica el marco dentro del cual la entidad contratante puede solicitar experiencia como un requisito mínimo considerado en la calificación de las ofertas, es decir que no dicta las reglas del juego que guíen requerimientos como estos en los pliegos que no limiten la participación de otros oferentes que puedan ofertar los productos con características que podrían resultar incluso mejores y beneficiosas para la entidad contratante igualdad de condiciones. En el caso particular de la experiencia como requisito mínimo la única manifestación que hace el SERCOP al respecto es que la experiencia debería estar conforme al objeto de la contratación, es decir que se encuentre justificada su descripción, sin embargo existen otros caracteres que forman parte de esa experiencia como los montos mínimos de las contrataciones presentadas y los documentos que se soliciten para la acreditación de tal experiencia, y es en esos puntos en donde existe una debilidad y vacío de la normativa puesto que esto permite la obstaculización de la participación en igualdad de condiciones y como afectación al fin mismo de estos procedimientos de contratación pública perjudica la mejor oferta tanto en calidad como en lo económico.

En muchas instituciones quienes determinan estos requisitos mínimos a ser solicitados es el área requirente que, como lo hemos tratado antes, es quien conoce mejor el producto, el mercado y demás aspectos, por tanto es importante que como medida de control los servidores públicos del área de compras públicas revisen estos requisitos con el objetivo de evitar una lesión a la participación en igualdad de condiciones y demás principios que proclama la Ley.

Otro punto que debe quedar claro es que las entidades contratantes por ninguna razón podrán exigir requisitos que no fueron exigidos en los pliegos ni en etapa de preguntas y aclaraciones.

Hago énfasis en que de la determinación clara del producto a contratarse y de los requisitos necesarios, depende grandemente el éxito de una contratación.

## **6.2.CASOS EN LOS QUE PARTICIPA LA COMISIÓN TÉCNICA Y SU CONFORMACIÓN, O PARTICIPACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO**

Previo a las convocatorias a las diferentes etapas que se presentan en un proceso de contratación por medio de Subasta Inversa Electrónica se debe observar el presupuesto referencial de la contratación en particular que determina si se conformará una comisión técnica o en su efecto solo la máxima autoridad o su delegado.

En el caso de que, la cuantía de la contratación sea mayor al resultado de la operación matemática: Presupuesto Inicial del Estado multiplicado por el coeficiente 0.000002, se deberá formar una comisión técnica, la cual estará compuesta por:

- Profesional quien deberá dirigir la comisión.- aquel delegado por la máxima autoridad quien además es el presidente de la comisión.
- El o la titular del área requirente o su delegado.- como la descripción mismo lo indica lo único que se debe acotar es que las funciones del mismo en las diferentes diligencias relacionadas con la contratación pertinente es delegable.
- Profesional afín al objeto de la contratación o su delegado.- es decir que la persona que ostente esta función debe ser conocedor de las características del objeto contractual, por ejemplo: si la contratación trata de un servicio de

mantenimiento de aires acondicionados, un servidor con título de ingeniero eléctrico es afín a la contratación.

Las diligencias para las cuales se reúne la comisión técnica deberán contar con un secretario distinto a las personas que conforman la comisión, este secretario no tendrá voz ni voto solo dará constancia de lo actuado en la diligencia.

Los integrantes de la comisión técnica deberán excusarse y abstenerse de participar como tales en caso de que existan conflictos de intereses con los proveedores que participan en el proceso de contratación.

En los casos en que sucediera, será válida la conformación de la comisión técnica con solo dos de los integrantes aunque necesariamente deberá ser uno de los dos miembros el presidente de la comisión, quien tendrá voto dirimente.

¿Quiénes pueden ser miembros de la comisión técnica?

La entidad contratante tiene como obligación designar como integrantes de la comisión técnica a los servidores de dicha institución, solo en el caso del profesional afín la ley permite la contratación de una persona que realice específicamente esa función y para el proceso de contratación es particular además de asesoría externa en caso de considerarlo necesario, esto en caso de que no se cuente con un profesional dentro de la plantilla de la institución.

Hemos determinado cuando se conforma una comisión técnica en razón del presupuesto referencial de la contratación, ahora en otro caso, en el que la cuantía de la contratación sea menor al resultado de la operación matemática: Presupuesto Inicial del Estado multiplicado por el coeficiente 0.000002, quien participará en las diferentes etapas del proceso de contratación es la máxima autoridad o su delegado.

En todo caso las funciones de los servidores que han sido designados para participar ya sea como miembros de comisión técnica o como máxima autoridad o su delegado, es actuar con apego a la normativa vigente en las diferentes etapas

para las cuales han sido convocados e informar de cuanto sea necesario a la máxima autoridad.

### **6.3.ETAPAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

Las etapas de la Subasta Inversa Electrónica a partir de su publicación son las siguientes:

- Etapa de preguntas y aclaraciones
- Etapa de apertura de ofertas y convalidación de errores
- Etapa de calificación
- Etapa de puja o negociación
- Etapa de adjudicación
- Otras formas de terminar los procesos de contratación: finalización, cancelación, declaratoria de desierto, adjudicatario fallido.

### **6.4.ETAPA DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES: ¿EN QUÉ CONSISTE LA ETAPA DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES? ¿QUÉ SE PUEDE MODIFICAR CON RELACIÓN A LOS PLIEGOS?**

La fecha límite para que los oferentes realicen preguntas y/o soliciten aclaraciones es de 1 días y la fecha máxima es de 3 días contados a partir de la fecha y hora de publicación del proceso en el portal institucional de compras públicas, siendo el tiempo mínimo y máximo para que la entidad contratante responda tales preguntas y realice aclaraciones de 1 a tres días, respectivamente. Los plazos para estas etapas siempre constarán en el cronograma establecido en los pliegos.

El Art. 31 dispone que el medio adecuado para realizar estas preguntas y aclaraciones será siempre el portal institucional del SERCOP, dentro de los plazos

establecidos para el efecto, caso contrario la entidad no estaría obligada a contestar preguntas fuera del portal ni fuera de los tiempos previstos. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

Las preguntas que se realicen deben ir siempre relacionadas al objeto de contratación y demás información relacionada con los pliegos, se utiliza para desvanecer una duda o aclarar algún punto. La herramienta de preguntas no debe ser utilizada para otros objetivos como realizar comentarios que no obedezcan a estos fines o relacionados a otros procesos de contratación o para dar a conocer quejas.

Las preguntas que se muestren en el portal deben ser contestadas en su totalidad dentro del plazo establecido caso contrario se viola un procedimiento y deberá declararse desierto el proceso.

¿Qué puede la entidad contratante modificar en etapa de preguntas y aclaraciones en relación a los pliegos?

Según el Art. 22, entidad contratante puede modificar en relación a los pliegos todos los aspectos a excepción del objeto y el presupuesto referencial del proceso (Presidente Constitucional de la República, 2009).

Es decir a manera de representación, que en la etapa de preguntas y aclaraciones la entidad contratante podría solicitar la presentación de otros requisitos mínimos así como modificar los requisitos ya insertados en los pliegos e incluso prescindir de la presentación de él o ellos, según sea el caso.

El problema que se crea para los oferentes interesados en participar dentro del proceso en particular es que no puedan reunir los requisitos o presentar su oferta conforme los cambios expuestos en etapa de aclaración, ya que en muchas entidades en sus cronogramas optan porque la presentación de la oferta técnica sea en las siguientes 24 horas (o en algunos casos menos de 24 horas ya que el aplicativo USHAY lo permite) a partir de la fecha y hora límite de respuestas y aclaraciones.

## **6.5.ETAPA DE APERTURA DE SOBRES Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES. ¿QUÉ ERRORES SON CONVALIDABLES O NO CONVALIDABLES?**

Como regla general expuesta en el Art. 23 las ofertas presentadas no pueden modificarse (Presidente Constitucional de la República, 2009). Sin embargo existe un mecanismo para poder subsanar errores cometidos al presentar la oferta y que estos errores no constituyan un motivo de descalificación de la oferta. La etapa pertinente para subsanar estos errores es la etapa de convalidación de errores, que se da entre la apertura de sobres y la calificación técnica de las ofertas.

La convalidación se puede realizar por solicitud expresa de la entidad contratante, así como de forma voluntaria por parte del proveedor si así este lo considera necesario. Si es solicitada por la entidad contratante deberá ser por medio del portal de compras pública, para lo cual el participante contestará del mismo medio y de forma física.

No se puede solicitar convalidación de requisitos que no hayan sido solicitados en los pliegos.

¿Qué aspectos se pueden convalidar?

Solo pueden ser sujeto de convalidación los errores de forma y no de fondo. Para el entendimiento de lo enunciado debemos realizar una distinción entre errores de forma y errores de fondo.

Los errores de forma y de naturaleza convalidable son aquellos que no se refieren a aspectos principales de la oferta, estos pueden ser: de foliatura, de tipeo, de sumilla, de certificación de documentos, de ilegibilidad en la información proporcionada, y cuando existe contradicción entre la información inserta en la oferta y los documentos adjuntos que sirven de justificación.

Los errores de fondo y de naturaleza no convalidable son aquellos que se refieren a aspectos fundamentales de la oferta como por ejemplo: que la oferta no se

encuentre firmada por el oferente, que la documentación presentada haya sido obtenida con posterioridad a la fecha límite para la presentación de ofertas, la omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos de los pliegos.

Al revisar los documentos presentados por los participantes en etapa de convalidación, se deberá observarlos con detalle con el fin de aceptarlos o rechazarlos, que en el último caso deberá motivarse las causas.

## **6.6.ETAPA DE CALIFICACIÓN: MÉTODO DE CALIFICACIÓN REQUISITOS MINIMOS MÉTODO CUMPLE/NO CUMPLE**

En la etapa de calificación se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de cada oferta, verificándose también los documentos que hayan presentado los participantes como convalidación de errores, en este método de calificación de cumple/no cumple, el no cumplir con un solo requisito independientemente de cuál sea este, descalifica a la oferta.

### CUADRO DESCRIPTIVO COMO EJEMPLO DE LA METODOLOGIA DE CUMPLE NO CUMPLE

<b>Descripción</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>	<b>Observaciones</b>
1.1 Formulario de la oferta	X		
1.2 Experiencia General Mínima		X	La experiencia presentada no cumple con el monto mínimo requerido en los pliegos
1.3 Personal Técnico Mínimo	X		
1.4 Especificaciones Técnicas	X		

1.4 Demás parámetros propuestos por la entidad	X		
<b>Resultado:</b>	No cumple		

En los casos en que se descalifique una oferta por incumplimiento, se deberá sustentar de manera clara la descalificación ya sea por aspectos legales o técnicos.

## 6.7.PUJA

Una vez registrado los resultados de la calificación en el Portal Institucional de Compras Públicas, los oferentes habilitados deberán enviar su oferta económica inicial, que siempre será menor que el precio referencial propuesto por la entidad contratante, teniendo como fecha y hora límite la establecida para el inicio de la puja. El tiempo de puja será de 15 a 60 minutos.

Como lo había mencionado antes la característica principal de la Subasta Inversa Electrónica es que se puede mejorar la oferta económica mediante la puja en donde los proveedores habilitados van hacia la baja del precio.

## 6.8.NEGOCIACIÓN

A pesar de que el fin de la Subasta Inversa Electrónica es la participación dinámica de varios oferentes y mejorar las oferta económica mediante la puja hacia la baja del precio y así obtener un ahorro para la institución contratante, existen casos en los que resulta imposible llevarse a cabo la puja ocasionando que se realice una sesión única de negociación. Estos casos son dos:

- Cuando ha sido habilitada una sola oferta técnica.

- Cuando luego de realizada calificación técnica un solo oferente de los habilitados ha registrado su oferta económica inicial a través del Portal Institucional de compras públicas.

La negociación deberá llevarse a cabo dentro de los siguientes 3 días a partir de la fecha y hora límite que se fijó para la puja, el portal de compras públicas solicitará la fecha y hora en que deberá realizarse.

Ahora, la negociación tiene como fin bajar la oferta económica inicial propuesta por el único oferente habilitado para negociar, y para ello existen varias reglas que se detallan a continuación y que las entidades contratantes deberán observar aunque no de manera exclusiva:

- información respecto a los valores adjudicados de bienes o servicios afines publicados en el Portal de Compras Públicas.
- Solicitar proformas de oferentes distintos al adjudicado respecto al bien o servicio a contratarse.
- Investigar sobre el valor del bien o servicio en otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet, entre otras.
- Otra regla que sí se debe aplicar en todos los casos de negociación es que el proveedor deberá reducir su oferta económica inicial en al menos el 5% del presupuesto referencial que insertó la entidad contratante en la convocatoria de la Subasta Inversa Electrónica.

Respecto a estas reglas mencionadas debo hacer mi análisis desde la perspectiva de la práctica:

Resulta un poco incoherente, luego de haber palpado la práctica, que la ley disponga reglas para tener información respecto a las condiciones del mercado en caso de realizarse una negociación y no en el momento previo en que la entidad contratante determina el presupuesto referencial para una contratación, ya que si leemos la ley y su reglamento nada dicen respecto a cómo se obtendrá este presupuesto disponiendo solo que se fije el mismo.

Incluso al contar con tan poco tiempo desde la fecha fijada en el cronograma para la puja hasta el término que otorga la ley para realizar la sesión de negociación (3 días) no es factible realizar ese estudio de mercado. Podría también asegurar que el no realizar un estudio de mercado previo a la publicación del proceso conforme lo establecen las reglas dictadas para la negociación, se puede fijar un precio en ciertos casos demasiado bajo al precio real, ocasionando así que no existan participantes y que se desperdicie tiempo y recursos.

Por lo que en mi opinión muy personal existe una debilidad en la ley respecto a la determinación del presupuesto referencial por parte de la entidad contratante, y esta debería disponer los mecanismos a utilizarse para aquel fin.

## **6.9.ADJUDICACIÓN**

Es importante aclarar que el que se haya dado la puja o que se haya realizado la negociación no significa que la entidad contratante tiene la obligación adjudicar el contrato, ya que la entidad podría declarar desierto el proceso en lugar de adjudicarlo, por las causales determinadas en la normativa, las mismas que serán tratadas más adelante.

De acuerdo con el Art. 6 la adjudicación es un acto administrativo mediante el cual la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado (Asamblea Nacional del Ecuador, 2008)

Para que la adjudicación surta efecto debe ser notificada al proveedor adjudicado. La notificación se da por medio de la publicación de este documento en el portal institucional de compras públicas.

El acto de adjudicar genera derechos y obligaciones jurídicas, tanto así que la ley obliga a las partes a celebrar un contrato y prevé sanciones en el caso de no hacerlo dentro de los términos fijados posterior a la adjudicación, ya sea a la

entidad contratante o al adjudicado, dependiendo a quien se le atribuya el incumplimiento de esta disposición legal.

Por tanto, la celebración del contrato es una formalidad y obligación para la subasta inversa electrónica no así en todos los demás procesos de contratación. El contrato es solo una formalidad ya que en realidad desde la adjudicación se ha perfeccionado produciendo obligaciones y derechos (López, 2011)

## **7. FORMAS DE TERMINAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN**

### **7.1.FINALIZACIÓN**

La finalización es la manera más común de terminar un proceso de contratación, puesto que significa que se han cumplido las obligaciones de un contrato por lo que el mismo llega a su fin, no continuando la relación entre la entidad contratante y el contratista respecto a ese objeto de contratación. La finalización se formaliza con la publicación de los documentos relevantes, tales como acta de entrega recepción, en el portal de compras públicas.

### **7.2.CANCELACIÓN**

La cancelación de un proceso de contratación procede cuando este se encuentra aún en las 24 horas antes de finalizar la etapa de presentación de las ofertas. Esta cancelación se debe realizar mediante una resolución administrativa debidamente motivada por cualquiera de estas siguientes causantes:

- Cuando ya no subsiste la necesidad de contratación, teniendo esta cancelación como efecto el archivo del cuerpo del expediente.

- Cuando se deban realizar cambios que modifiquen el objeto de contratación, teniendo como efecto este la realización de un nuevo proceso de contratación conforme estas reformas.
- Cuando haya existido una transgresión sustancial de algún procedimiento precontractual.

En todos los casos, la cancelación de un proceso no tendrá como consecuencia indemnización.

### **7.3.DESIERTO**

La declaración de desierto de un proceso se da luego de la fecha límite para responder preguntas y realizar aclaraciones (antes de esa hora y fecha procede la cancelación) hasta antes de la celebración del contrato. Esta declaratoria de desierto se debe realizar mediante una resolución administrativa debidamente motivada por cualquiera de estas siguientes causantes:

- Cuando no ha sido presentada ninguna oferta en el tiempo y lugar determinado para tal acción.
- Cuando ha o han sido inhabilitadas las ofertas o la oferta presentada (esto puede ser como resultado del no cumplimiento de los requisitos mínimos en etapa de calificación, en muchos casos por encontrarse temporalmente deshabilitados en el RUP lo cual impide al oferente participar, o una vez calificados y habilitados para participar en la puja o en la negociación por no enviar su oferta económica inicial en el término fijado)
- Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales la o las ofertas propuestas. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.
- Cuando se ha adjudicado el contrato, pero se ha descubierto alguna inexactitud o falsedad que impida la celebración del contrato y no sea posible adjudicar a otro proveedor.

- Cuando no se ha suscrito el contrato por causas atribuibles al adjudicatario, y no sea posible adjudicar a otro proveedor.

En todos los casos, la cancelación de un proceso no tendrá como consecuencia indemnización.

#### **7.4.CONTRATISTA FALLIDO**

La declaración de contratista fallido surge cuando por causas atribuibles al proveedor adjudicado, no se haya podido suscribir el contrato en el término que concede la ley. Esta declaración deberá ser notificada al SERCOP y como efecto para el adjudicatario declarado fallido será suspendido en el RUP por el tiempo de 3 años.

Como efecto para la entidad contratante, en caso de que exista otro u otros participantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos se adjudique al segundo en orden de preferencia, y que en caso de no ser posible esta adjudicación se declare desierto el proceso.

## CONCLUSIONES

Al desarrollar este tema, que resulta interesante en el sentido de que representa no solo el gasto y la inversión de gran parte de recursos económicos públicos sino la adquisición o contratación de bienes y servicios dirigidos al bienestar de la sociedad en la atención de sus diferentes necesidades, hemos observado en sus diferentes etapas como la entidad contratante tiene sus limitaciones pero también existe una brecha abierta y peligrosa que podría permitir la desviación del fin mismo de la ley por lo que muchas veces el control realizado por las instituciones pertinentes no es suficiente o no detentan estos quebrantamientos de los principios legales y constitucionales, por lo que podemos concluir en la importancia de cumplir con apego y transparencia los preceptos legales y un control a las distintas áreas inmersas desde antes de iniciarse la subasta inversa electrónica haciendo énfasis en la elaboración del pedido que es impulsado por la existencia de la necesidad, la investigación del mercado con la finalidad de contratar con un precio justo que signifique el mejor costo para la entidad contratante, así como que los requisitos vayan en relación con el objeto del contrato y no en relación a un proveedor en particular por ser la subasta inversa electrónica un proceso dinámico y dirigida a la participación nacional en igualdad de condiciones.

## BILIOGRAFÍA

Pérez, E. (2011). Título III-Las Actuaciones Públicas, En *Manual de Derecho Administrativo*. Quito: CEP Corporación de Estudios y Publicaciones. (p. 101).

Trujillo, L. (2011). Capítulo III-División de los Actos Administrativos, En *El Acto Administrativo en la Contratación Pública*. Quito: Editorial Jurídico del Ecuador. (p. 79).

Presidente Constitucional de la República. (2009). *Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Ecuador: Autor.

LÓPEZ, W. (2011). Capítulo Quinto- Las Etapas del Proceso de Contratación, En *Tratado de Contratación Pública*. Ciudad: Editorial Jurídico del Ecuador. (p. 172).

Asamblea Nacional del Ecuador. (2008). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*. Ecuador: Autor.



## DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola**, con C.C: # 1205735580 autor del trabajo de titulación: **La contratación pública mediante Subasta Inversa Electrónica y sus diferentes etapas** a la obtención del título de **Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, 27 de febrero de 2016

f. \_\_\_\_\_

Nombre: **Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola**

C.C: 1205735580



**REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN

<b>TÍTULO Y SUBTÍTULO:</b>	<b>La contratación pública mediante Subasta Inversa Electrónica y sus diferentes etapas</b>		
<b>AUTOR(ES)</b> (apellidos/nombres):	<b>Icaza Mackliff, Mirelli Fabiola</b>		
<b>REVISOR(ES)/TUTOR(ES)</b> (apellidos/nombres):	<b>Siguencia Suarez, Kleber David</b>		
<b>INSTITUCIÓN:</b>	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
<b>FACULTAD:</b>	<b>Jurisprudencia y Ciencias Sociales</b>		
<b>CARRERA:</b>	<b>Derecho</b>		
<b>TITULO OBTENIDO:</b>	<b>Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador</b>		
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	27 de febrero de 2016	<b>No. DE PÁGINAS:</b>	35
<b>ÁREAS TEMÁTICAS:</b>	<b>Subasta Inversa Electrónica, elaboración de pliegos, etapa de preguntas y respuestas, convalidación de errores, calificación técnica de ofertas, adjudicación.</b>		
<b>PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:</b>	Pliegos, Subasta Inversa Electrónica, Oferta técnica, Oferta económica, Producto Normalizado y Adjudicación.		
<b>RESUMEN/ABSTRACT (150-250 palabras):</b>			
<p>En el desarrollo de este artículo se trató inicialmente el acto administrativo para recordar de manera concreta de donde nace la actuación del funcionario público que produce efectos directos sobre sus administrados, para pasar a sumergirnos en el tema de contratación pública mediante la subasta inversa electrónica, la cual por ser uno de los procedimientos más utilizado como medio de contratación, merece el estudio de cada una de sus etapas previa a la celebración del contrato. Siendo la modalidad de contratación pública actual en realidad aun reciente, habiendo pocos autores que tratan este tema y muchos errores que cometen las entidades contratantes en el desarrollo de estas, este trabajo es una aportación como un breve manual para aquellas personas que se destacan en esta actividad. Se concluye este artículo con una recomendación y manifestación de la importancia de la investigación previa a la contratación, de la que depende en gran medida el exitoso cumplimiento del fin de la subasta inversa electrónica.</p>			
<b>ADJUNTO PDF:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
<b>CONTACTO CON AUTOR/ES:</b>	<b>Teléfono:</b> +593-99-235-7070	<b>E-mail:</b> mirelli_icaza@hotmail.com	
<b>CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN (COORDINADOR DEL PROCESO UTE)::</b>	<b>Nombre:</b> : Toscanini Sequeira, Paola María		
	<b>Teléfono:</b> +593-4-042206950 ext. 2225		
	<b>E-mail:</b> Av. Carlos Julio Arosemena Km. 1.5 Guayaquil-Ecuador		

**SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA**

<b>Nº. DE REGISTRO (en base a datos):</b>	
<b>Nº. DE CLASIFICACIÓN:</b>	
<b>DIRECCIÓN URL (tesis en la web):</b>	