

RESOLUCIÓN No. PE-SICAE-2024-001

LA DIRECTORA GENERAL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN DE PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) dispone: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la CRE, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación [...]”*;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo (COA), en cuanto al principio de eficacia, prescribe: *“Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias [...]”*;

Que, el artículo 53 del mismo cuerpo legal, establece: *“Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código”*;

Que, el artículo 54 del COA, respecto a la integración de los órganos colegiados, determina: *“Los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación”*;

Que, el artículo 56 ibídem, señala: *“En todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación”*;

Que, el artículo 58 del COA dispone: *“Para la instalación de un órgano colegiado se requiere la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión”*;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva (ERJAFE), en el artículo 10.1., establece que la Función Ejecutiva podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: *“[...] c) Comité.- Cuerpo colegiado interinstitucional, cuyas funciones son de coordinación estatal y gubernamental, sobre temas específicos [...]”*;

Que, en aplicación del principio de coordinación administrativa, establecido en el Código Orgánico Administrativo, en el artículo 9 se precisa que las administraciones públicas deben desarrollar sus competencias de forma racional y ordenada, evitando la duplicidad de funciones;

Que, en el tercer suplemento del Registro oficial Nro. 524, del 22 de marzo de 2024, se publicó el Decreto Nro. 206 de 21 de marzo de 2024, relativo a las Reformas Reglamentarias para la aplicación de la Ley Orgánica para el Ahorro y Monetización de Recursos Económicos para el Financiamiento de la Lucha Contra la Corrupción, estableciendo en el artículo 6 reformas al Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 248 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, establece: *“El Servicio Nacional de Contratación Pública en concordancia previa con el Comité Interinstitucional al que se refiere el artículo 248.2, expedirá la normativa necesaria para este procedimiento de selección de proveedores y para la generación de órdenes de compra”*;

Que, artículo 248.2 contenido en el Capítulo IV del Título IV, Sección Séptima “Compras corporativas de alimentación escolar” del Reglamento a la LOSNC, dispone que se conforma el Comité interinstitucional para la adquisición de raciones alimenticias para alimentación escolar, el cual está integrado, a efectos de ejecutar el procedimiento de subasta inversa corporativa de alimentación escolar, por los siguientes miembros: 1. La máxima autoridad o delegado del Servicio Nacional de Contratación Pública quien lo presidirá, 2. La máxima autoridad o delegado del Ministerio de Educación; 3. La máxima autoridad o delegado del Ministerio de Agricultura y Ganadería; 4. La máxima autoridad o delegado del Ministerio de

Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; y, la máxima autoridad o delegado del Ministerio de Salud Pública; señalándose, adicionalmente, que el Servicio Nacional de Contratación Pública, en coordinación con los integrantes del mencionado comité, expedirá las atribuciones y regulaciones necesarias para su funcionamiento;

Que, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en coordinación con los integrantes del Comité Interinstitucional, en sesión de 25 de marzo de 2024, efectuada en el Palacio de Carondelet, luego de la revisión y deliberaciones sobre el contenido de proyecto de reglamento interno de funcionamiento del Comité interinstitucional, presentado por el SERCOP, resolvió aprobar el mismo en razón de la necesidad de establecer las atribuciones y demás regulaciones para su funcionamiento; por lo que,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la normativa antes señalada,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ALCANCE Y CONFORMACIÓN

Artículo 1.- Objeto. Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. La presente norma es aplicable a los miembros de comité e invitados que participen en el COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

La presente Resolución es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros del COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR a nivel nacional dentro del ámbito de sus competencias.

Artículo 3.- Comité Interinstitucional. El Comité Interinstitucional es un órgano colegiado de la Función Ejecutiva, responsable de coordinar la normativa para el procedimiento de selección de proveedores para la generación de órdenes de compra de las compras corporativas de alimentación escolar y aprobará el pliego previo procedimiento respectivo, elaborado entre el SERCOP y la Autoridad Educativa Nacional. Así mismo, el Comité Interinstitucional evaluará los resultados de la aplicación del presente reglamento y adoptarán sus decisiones sobre la base de los informes técnicos, económicos y jurídicos, provistos bajo responsabilidad de los órganos a cargo de las actividades de ejecución y asesoría en la gestión administrativa de cada miembro.

Artículo 4.- Conformación del Comité Interinstitucional. El Comité Interinstitucional está conformado por las máximas autoridades o sus delegados, de las siguientes entidades públicas:

1. El o la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, quien lo presidirá.
2. El o la máxima autoridad, o su delegado del Ministerio de Educación;
3. El o la máxima autoridad, o su delegado del Ministerio de Agricultura y Ganadería;
4. El o la máxima autoridad, o su delegado del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversión y Pesca;
5. El o la máxima autoridad, o su delegado del Ministerio de Salud Pública.

De entre los miembros plenos del Comité Interinstitucional, se elegirá a un Vicepresidente/a quien reemplazará al Presidente/a en caso de ausencia.

El Comité podrá invitar a otros Ministerios y/o instituciones públicas, que actuarán únicamente con derecho a voz, con el fin de articular acciones para la implementación del presente reglamento; los cuales participarán en las deliberaciones del Comité Interinstitucional, con voz, pero sin voto.

Artículo 5.- Secretaría. La Secretaría del Comité Interinstitucional será ejercida por un funcionario designado por el o la Director/a General del Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de ausencia temporal, el o la Presidente/a del Comité Interinstitucional, podrá nombrar un Secretario ad hoc, mediante el acto administrativo pertinente.

Artículo 6.- Atribuciones. Al Comité Interinstitucional le corresponde, a más de las atribuciones contempladas en las Disposiciones constantes en la ley, el reglamento y normativa secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, las siguientes:

- a. Coordinar la normativa para el procedimiento de selección de proveedores y para la generación de órdenes de compra de las compras corporativas de alimentación escolar;
- b. Aprobar el pliego previo procedimiento respectivo, elaborado entre el SERCOP y la Autoridad Educativa Nacional;
- c. Monitorear el cumplimiento de la normativa expedida para el procedimiento de selección de proveedores y para la generación de órdenes de compra de las compras corporativas de alimentación escolar;
- d. Conocer las regulaciones emitidas por las entidades rectoras, en el ámbito de sus competencias;
- e. Solicitar informes en cualquier momento a los organismos de regulación y de control; y,
- f. Establecer las directrices para el procedimiento de selección de proveedores y para la generación de órdenes de compra de las compras corporativas de alimentación escolar.

Los miembros del Comité, en el ámbito de sus competencias, podrán coordinar y concertar propuestas de modificaciones o mejoras dentro del procedimiento de selección de proveedores y para la generación de órdenes de compra de las compras corporativas de alimentación escolar.

Artículo 7.- Invitados. El/la presidente/a del Comité Interinstitucional, por sí mismo/a o por pedido expreso de uno de sus miembros, podrá convocar en calidad de invitados a representantes de otras instituciones ajenas al Comité Interinstitucional; o, a entidades que sean relacionadas con el sector y que no son parte de la Función Ejecutiva, con la finalidad de informar y participar en los temas específicos a tratarse o asuntos referentes a su gestión.

Mediante resolución adoptada por el Comité Interinstitucional, podrán invitar a instituciones en calidad de invitados, quienes participarán de las deliberaciones con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO II DEL O LA PRESIDENTE

Artículo 8.- Competencias. El ente rector en materia de contratación pública presidirá el Comité Interinstitucional y tendrá las siguientes competencias:

- a. Presidir y dirigir el COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS PARA ALIMENTACIÓN ESCOLAR;
- b. Ejecutar las propuestas de proyectos aprobadas por el Comité Interinstitucional;
- c. Liderar el proceso para el levantamiento de información para la elaboración de la agenda de coordinación;
- d. Autorizar la participación de los invitados según la temática de discusión;
- e. Disponer al Secretario/a remitir la convocatoria a la sesión, instalar, suspender y clausurar las mismas; y,
- f. Las demás que consten en el ordenamiento jurídico.

Artículo 9.- Ausencia temporal de la o el Presidenta/e. En caso de ausencia temporal del presidente, lo reemplazará su vicepresidente/a, elegido de entre sus miembros.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo 10.- Funciones de los Miembros. Los miembros del Comité Interinstitucional tienen las siguientes funciones:

- a. Confirmar la recepción de las convocatorias y participación a la sesión con la debida anticipación al día y hora de la realización de la misma;
- b. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Interinstitucional;
- c. Participar en el debate durante las sesiones;
- d. Presentar las mociones que consideren oportunas, ante la Secretaría del Comité;
- e. Emitir su voto positivo o negativo, respecto de las mociones presentadas;
- f. Designar delegados técnicos para que participen en las comisiones de trabajo que se constituyan; y,
- g. Todas las demás que le sean atribuidas legalmente.

Artículo 11.- Actuaciones de los Miembros. - Los miembros del Comité Interinstitucional, así como los invitados a las sesiones, guardarán

confidencialidad respecto de los asuntos conocidos, tratados y deliberados en el seno del Comité y no recabarán ni aceptarán instrucciones procedentes de terceros o de otras instituciones que no sean a las que representan, ni de otras entidades privadas, nacionales o extranjeras.

Los miembros del Comité Interinstitucional deberán observar estándares de conducta ética en el desempeño de sus funciones, deberán actuar con honestidad, independencia, imparcialidad y sin consideración a sus intereses privados, evitando conflicto de intereses.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO/A

Artículo 12.- Funciones. Son funciones del secretario del Comité Interinstitucional, las siguientes:

- a. Por disposición de la o el Presidenta/e, convocar a las sesiones del Comité;
- b. Participar en las sesiones con voz informativa;
- c. Constatar el quórum, dar lectura al orden del día, tomar la votación de cada punto del orden del día y proclamar los resultados;
- d. Elaborar las actas de las sesiones; suscribirlas conjuntamente con la o el Presidenta/e y dar fe de su veracidad;
- e. Conferir las copias y certificaciones que le fueren solicitadas;
- f. Llevar el registro y archivo de las convocatorias y resoluciones;
- g. Custodiar las actas y resoluciones y organizar la documentación receptada;
- h. Certificar las resoluciones y actas de cada sesión;
- i. Recibir los informes, solicitudes, mociones y demás documentos que se dirijan al Comité Interinstitucional;
- j. Guardar secreto y confidencialidad, bajo su estricta responsabilidad de los documentos reservados o de los temas a los que tuviere acceso en cumplimiento de sus funciones; y,
- k. Las demás que le asigne la o el Presidenta/e del Comité Interinstitucional.

CAPÍTULO V

DE LAS CONVOCATORIAS, SESIONES, RESOLUCIONES Y ACTAS

Artículo 13.- Convocatoria. El o la Secretario/a del Comité Interinstitucional, por disposición de la o el Presidenta/e, convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias.

La convocatoria contendrá el orden del día, fecha, hora, lugar, y, de ser el caso, los documentos necesarios para que los miembros del Comité cuenten con información suficiente previa a la sesión. En la convocatoria se establecerá si la sesión ordinaria o extraordinaria se realizará en forma presencial con los miembros del Comité o mediante su participación a través de medios tecnológicos.

La convocatoria a sesiones debe realizarse de forma física o por medios electrónicos institucionales observando el siguiente procedimiento:

- a. Las sesiones ordinarias deberán convocarse con por lo menos tres (03) días término de anticipación a su celebración.
- b. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse con por lo menos un (01) día término de anticipación. Se podrán utilizar medios tecnológicos como correo electrónico, sistema de gestión documental, plataformas digitales u otros similares para remitir las convocatorias y los documentos anexos.
- c. Una vez realizada la convocatoria, la Secretaría confirmará la recepción de la misma, por vía telefónica, correo electrónico, gestión documental u otros medios similares.
- d. En caso de sesiones que se efectúen a través de medios tecnológicos, la convocatoria deberá contener obligatoriamente la fecha y hora máxima para la consignación del voto por parte de sus miembros.
- e. En caso de sesiones extraordinarias y de aquellas para tratar temas con carácter de reservado, cuando fuere necesario y urgente, la convocatoria debe ser escrita, sin que medie el término establecido en el literal b) de este artículo y los documentos necesarios para el tratamiento de los temas podrán ser entregados a los miembros del Comité Interinstitucional hasta el inicio de la sesión.

En caso de duda se observará lo dispuesto por el Código Orgánico Administrativo, en lo pertinente.

Artículo 14.- Sesiones. El Comité Interinstitucional sesionará en cualquier lugar del país de forma física o telemática, de manera ordinaria una vez cada trimestre y de manera extraordinaria cuando convoque el o la Presidente/a del Comité, de oficio o a pedido de al menos uno de sus miembros, para tratar temas específicos. El quórum requerido es de al menos tres (3) de sus miembros, con derecho a voto, y siempre con la presencia de su presidente/a.

Las sesiones del Comité se realizarán con el propósito específico de conocer, tratar y resolver los temas determinados en la convocatoria.

Artículo 15.- Sesiones Ordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán trimestralmente, es decir cuatro (4) veces al año.

En las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos que consten en el orden del día, pudiendo incorporarse otros puntos a pedido de cualquiera de los miembros en la sesión, siempre y cuando cuente con la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes del Comité y el tema a tratar no requiera informe o documentación previa.

Artículo 16.- Sesiones Extraordinarias. En las sesiones extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos que consten en el orden del día.

Las sesiones extraordinarias se instalarán exclusivamente con la presencia de la totalidad de sus miembros.

De manera excepcional, con la conformidad de todos los miembros asistentes a la sesión extraordinaria, el Comité Interinstitucional podrá instalarse en sesión permanente e indefinida ante cualquier situación que haya que atender.

Artículo 17.- Sesiones por Medios Telemáticos. Las sesiones ordinarias o extraordinarias del comité se podrán realizar vía telemática, circunstancia que se detallará en la convocatoria.

Artículo 18.- Formas de sesionar. De manera general, la instalación y desarrollo de las sesiones se realizarán en forma presencial con los miembros del Comité en el lugar, fecha, hora, o de manera virtual en la plataforma telemática indicados en la convocatoria señalándose el medio

correspondiente.

Artículo 19.- Desarrollo de las sesiones. Las sesiones serán dirigidas por el o la Presidente/a del Comité quien determinará la duración de las intervenciones y autorizará el punto de orden de ser el caso.

Discutido cada tema establecido en el orden del día, el o la Presidente/a dispondrá al o la Secretario/a tomar la votación correspondiente y proclamar los resultados.

Las sesiones podrán ser grabadas únicamente por el o la Secretario/a del Comité, quien informará a los miembros del Comité para su instrumentalización, dicha grabación será únicamente utilizada para medios de constancia del desarrollo del Comité.

Artículo 20.- Decisiones. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate el o la presidente/a tendrá voto dirimente.

Los votos se expresarán en forma positiva o negativa según el punto de vista de la institución que representan, los votos negativos deberán ser debidamente motivados. No habrá lugar a la abstención.

El Comité Interinstitucional decidirá, en cada sesión, sobre los distintos asuntos constantes en el orden del día que fueron sometidos a su conocimiento y aprobación. No obstante, el o la Presidente/a del Comité, cuando considere que los miembros del Comité no cuentan con tiempo suficiente para exponer sus opiniones respecto de alguno de los puntos del orden del día, podrá proponer el aplazamiento de su conocimiento y decisión. En este caso, el o la Presidente/a del Comité definirá en qué sesión se incluye este punto del orden del día.

En el caso de votación con observaciones por parte de los miembros del Comité Interinstitucional, en las sesiones convocadas de manera presencial o por medios tecnológicos, dentro de la hora siguiente al cierre de la votación, la Secretaría del Comité solicitará a los miembros que se pronuncien sobre dichas observaciones. Los votos una vez emitidos no podrán ser ampliados ni modificados ni los votos emitidos fuera de la hora señalada en la convocatoria. En las sesiones por medios tecnológicos, tanto los votos definidos, los votos con observaciones y sus

pronunciamientos deben ser enviados a través de correo electrónico a la dirección que la Secretaría del Comité, disponga para el efecto.

Artículo 21.- Resoluciones. Las decisiones tomadas por el Comité Interinstitucional se expresarán mediante resoluciones. Las resoluciones del Comité Interinstitucional son de carácter vinculante para todos sus miembros y su ejecución será responsabilidad de los organismos competentes, de acuerdo con la materia de que se traten.

Las resoluciones del Comité Interinstitucional se numerarán y archivarán cronológicamente y serán publicadas en el Registro Oficial por parte de la Secretaría del Comité.

Artículo 22.- Reconsideraciones. Las resoluciones podrán ser reconsideradas, a pedido escrito de cualquier miembro del Comité Interinstitucional, con el respaldo de al menos un miembro del Comité, y será puesta en el orden del día y resuelta en la próxima sesión del Comité.

Toda resolución que requiera ser reconsiderada, reformada o derogada, se lo hará mediante resolución adoptada en el pleno del Comité Interinstitucional.

Artículo 23.- Formalidades. Las resoluciones emitidas tendrán validez con la sola firma del Presidente del Comité Interinstitucional y serán certificadas con la firma del Secretario del Comité.

Artículo 24.- Actas. De cada sesión del Comité Interinstitucional se levantará un acta. El o la Secretario/a del Comité será responsable de su elaboración, en la que constará lo siguiente:

- a) Número, lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
- b) Personas que asistieron;
- c) Orden del día;
- d) Principales motivaciones, observaciones, deliberaciones y breve relación de los antecedentes de cada uno de los temas tratados y resumen de las opiniones vertidas por quienes intervinieron en la sesión; y,
- e) Resoluciones adoptadas con indicación de la forma en que votó cada uno de los miembros.

El acta será suscrita por el o la Presidente/a y el o la Secretario/a del Comité Interinstitucional y se respaldará en la grabación de las intervenciones realizadas en los medios técnicos que correspondan.

Artículo 25.- Aprobación de actas. El o la Secretario/a del Comité en un término no mayor de tres (03) días posteriores a la sesión del Comité, elaborará el Acta y pondrá a consideración de los miembros del Comité Interinstitucional, para que en el término de dos (02) días puedan formular las respectivas observaciones. De no recibir respuesta alguna por parte de los miembros en el término señalado en el párrafo precedente, se entenderá su conformidad con el texto propuesto. El o la Secretario/a del Comité incorporará las observaciones que correspondan y presentará el acta a los miembros del Comité Interinstitucional para su aprobación.

El acta deberá ser aprobada por mayoría simple de los miembros del Comité Interinstitucional con voz y voto que participaron en la sesión correspondiente.

Las actas de las sesiones se numerarán en orden cronológico y archivarán adjuntándose la convocatoria; y, el registro de asistencia respectivo debidamente firmado, documentos que se mantendrán a cargo de la Secretaría del Comité Interinstitucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En caso de duda sobre el contenido o alcance de las disposiciones de este instrumento, el Comité Interinstitucional, las interpretará de manera obligatoria con el voto positivo de la mayoría simple de sus miembros presentes en la respectiva sesión.

SEGUNDA.- Este Reglamento podrá ser reformado a petición debidamente motivada de cualquier miembro del Comité Interinstitucional y con la aprobación de la mayoría simple de sus miembros presentes en la respectiva sesión.

TERCERA.- Para la actuación del Comité Interinstitucional, de sus miembros y en general de la administración pública, en todo lo que no se encuentre normado en este Reglamento, se observará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguese cualquier norma de igual o menor jerarquía que contravenga con lo dispuesto en la presente Resolución.

DISPOSICION FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, a los 25 días del mes de marzo del 2024.



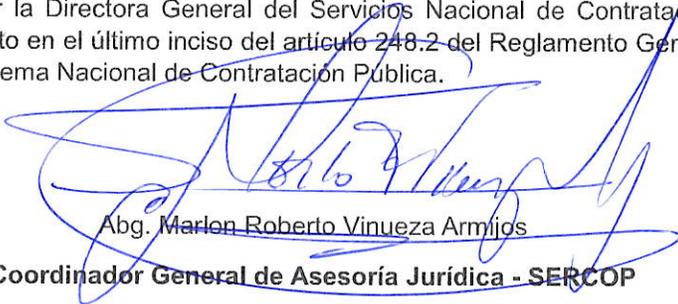
Ing. Deborah Cristine Jones Faggioni

Directora General

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNINSTITUCIONAL

Certifico.- Que la resolución que antecede fue discutida y aprobada por los miembros del Comité Interinstitucional en sesión efectuada el 25 de marzo de 2024, y, expedida en la misma fecha por la Directora General del Servicios Nacional de Contratación Pública, según lo dispuesto en el último inciso del artículo 248.2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



Abg. Marlon Roberto Vinuesa Armijos

Coordinador General de Asesoría Jurídica - SERCOP

SECRETARIO AD HOC

COMITÉ INTERINSTITUCIONAL

