

RESOLUCIÓN No. 008

Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que el artículo 235 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la Procuraduría General del Estado es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por el Procurador General del Estado;

Que el artículo 237 de la Constitución de la República del Ecuador señala que le corresponde al Procurador General del Estado, entre otras funciones, la representación judicial del Estado y el patrocinio de sus instituciones;

Que la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado manifiesta lo siguiente: *“El Procurador General del Estado o los representantes legales de las dependencias, entidades u organismos del sector público, podrán contratar abogados en libre ejercicio profesional para que asuman la defensa administrativa o judicial de los derechos e intereses de sus representadas, así como de modo excepcional para prestar asesoría sobre asuntos de interés institucional, que requieran de experiencia o conocimiento especializados”*;

Que para la representación y patrocinio del Estado ecuatoriano en jurisdicción internacional o extranjera, es necesaria la contratación de asesoría especializada, y de abogados o estudios jurídicos de acreditada experiencia que asesoren o co-patrocinen en la defensa de los intereses del Estado;

Que el artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformado referente a la aplicación territorial de la referida Ley y su Reglamento, establece que *“No se regirán por las normas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o el presente Reglamento, la adquisición y/o arrendamiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que por su naturaleza, objeto o alcance deban ser ejecutadas fuera del territorio nacional. Estos procedimientos se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a prácticas comerciales o modelos de negocio de aplicación internacional, procurando realizar procesos internacionales de selección competitivo”*;

Que el inciso cuarto del artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que: *“(…) Para las contrataciones con sujeción a lo previsto en este artículo, la máxima autoridad de la entidad o su delegado deberá emitir de manera motivada, la resolución de inicio del procedimiento, en la que se deberá detallar la normativa a la que estarán sujetas dichas contrataciones, sin que esta pueda constituirse en mecanismo de elusión de*



los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General.”;

Que el inciso final del artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, agregado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 847, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 381 de 24 de agosto de 2023, establece: *“En el caso de contrataciones de servicios, necesarias para el patrocinio, copatrocinio o asesoría internacional del Estado o de las entidades del sector público, a ejecutarse en el exterior, no serán aplicables en ninguna de las fases del proceso de contratación, incluida la fase preparatoria, las normas que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública, los requisitos del presente Reglamento, ni las resoluciones de la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad de la institución contratante deberá emitir las resoluciones necesarias para normar este procedimiento y su control, teniendo en consideración el cuidado que requieren los recursos públicos.”*

Que el artículo 431.4 de la codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, agregado por el artículo 3 de la Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 98, publicada en el Registro Oficial 467 de 12 de Abril del 2019, dispone que *“Las adquisiciones de bienes o contrataciones servicios (sic) que se adquieran o provean en el extranjero, incluyendo las compras en línea a través de tiendas virtuales y cuya importación la realicen las entidades contratantes, se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional (...)”;*

Que mediante Resolución No. 023 de 19 de junio de 2019, publicada en el Registro Oficial No. 532 de 17 de julio de 2019, el Procurador General del Estado dictó el *“Reglamento para la Contratación de Abogados o Firmas Jurídicas para el Patrocinio Internacional del Estado”;*

Que mediante Resolución No. 037 de 24 de enero de 2020, publicada en el Registro Oficial No. 147 de 20 de febrero de 2020, el Procurador General del Estado emitió el *“Reglamento para la administración de contratos suscritos por la Procuraduría General del Estado para el patrocinio internacional y asesoramiento del Estado ecuatoriano y sus organismos”;*

Que mediante Resolución No. 061 de 02 de febrero de 2021, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 394 de 19 de febrero de 2021, el Procurador General del Estado emitió reformas al Reglamento referido en el párrafo precedente;

Que mediante Informe No. DNA1-0012-2018 aprobado el 22 de marzo de 2018, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2014 y el 1 de septiembre de 2017, la Contraloría General del Estado recomendó: *“(...) Dispondrá a la Directora de Asuntos Internacionales incorpore en la cláusula contractual “Administrador del Contrato” de los contratos suscritos con Firmas Jurídicas Internacionales, las funciones y deberes asignadas al servidor/a que haya sido denominado para cumplir*

con esta labor, según lo establece el Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado. (...)

Que mediante Informe No. DNAI-0047-2019 aprobado el 27 de junio de 2019, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 31 de diciembre de 2020, la Contraloría General del Estado recomendó al Procurador General del Estado: “(...) 2. Emitirá los actos normativos necesarios para incluir, dentro de los procedimientos generales y de excepción establecidos por la reglamentación interna de las contrataciones en el exterior, la obligación de elaborar los Estudios que contengan la determinación de la necesidad específica de contratación, los aspectos técnicos y económicos; y, el análisis de la capacidad técnica mínima requerida por los oferentes, en función de motivar las contrataciones realizadas en el extranjero. 3. Dispondrá a los servidores que efectúen requerimientos de contratación en el exterior, adjunten la documentación necesaria de conformidad con los Reglamentos Internos expedidos para el efecto, que permita motivar las resoluciones de adjudicación suscritas por el Procurador General del Estado. (...) 5. Verificará que los Reglamentos Internos para Contrataciones no estén en contraposición con la Constitución la República y la LOTAI, en lo referente al acceso a la información pública; por lo que, los Reglamentos Internos deberán garantizar la disponibilidad de la información sobre los procesos de contratación en el exterior, para que tanto los organismos de control como los usuarios internos y externos, tengan evidencia y puedan realizar el seguimiento y control de dichas contrataciones. (...)”

Que la Contraloría General del Estado, mediante Informe DNAI-0073-2021 aprobado el 28 de octubre de 2021, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 31 de diciembre de 2020, incluye la urgente recomendación (...) *Dejará constancia en los expedientes de los contratos por servicios jurídicos en el extranjero de la ejecución de la fase preparatoria de las contrataciones, a través de los Estudios, términos de referencia y evidencia documental que demuestre la coordinación realizada con la firma previo a la contratación, invitación a manifestar interés, negociación de las tarifas honorarias y el medio con el que se dio a conocer el caso del arbitraje y/o juicio en jurisdicción internacional. (...)*

Que en el marco de la defensa de los intereses del Estado y de sus instituciones en instancias internacionales, la estrategia legal que se elabora a partir del conocimiento de la petición o demanda puede incluir el análisis y la interpretación de disposiciones normativas sustantivas y procesales, precedentes relevantes, eventuales pruebas y evidencias existentes sensibles, que permiten diseñar un plan de acción coherente, eficaz y perfectible durante el desarrollo del proceso, es así que, la información relacionada con la estrategia legal puede ser considerada como sensible y confidencial.

Que mediante Memorando No. PGE-DNAIA-2022-0041 de 31 de enero de 2022 la Directora Nacional de Asuntos Internacionales y Arbitraje, solicitó la reforma a los reglamentos de contratación de abogados o Estudios jurídicos y el de administración de contratos en las que se incluyan las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, constantes en el Informe DNAI-0073-2021;

Que se ha visto la necesidad y la conveniencia de expedir un nuevo Reglamento, que integre en un solo cuerpo normativo los dos reglamentos que a la fecha se encuentran vigentes sobre la materia y que incorpore las nuevas disposiciones normativas, así como las recomendaciones de la Contraloría General del Estado;

En uso de la atribución prevista en el literal 1) del artículo 3 de la Codificación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, que faculta al Procurador General del Estado a: "*Expedir reglamentos internos, regulaciones de carácter general, acuerdos, resoluciones e instructivos necesarios para normar el patrocinio del Estado y las solicitudes de asesoramiento que correspondan a la Procuraduría General del Estado.*";

RESUELVE:

Expedir el Reglamento para la contratación y ejecución contractual de servicios de Asesoría Especializada, de Abogados o Estudios Jurídicos Extranjeros para el asesoramiento, patrocinio o copatrocinio internacional del Estado y sus instituciones

Título Preliminar Generalidades

Art. 1.- Objeto. – El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos de contratación y ejecución contractual de los servicios de Asesoría Especializada, Abogados o Estudios Jurídicos Extranjeros. Estas contrataciones y su ejecución se efectuarán en los casos en que, entre otros:

- a. La Procuraduría General del Estado tenga conocimiento o sea notificada con acciones administrativas, judiciales o arbitrales planteadas en contra del Estado ecuatoriano o de sus instituciones en las que deba intervenir o asesorarse en jurisdicción internacional o extranjera.
- b. Cuando la Procuraduría General del Estado deba asesorarse o intervenir en representación del Estado o sus instituciones para plantear acciones, recursos u otros medios de defensa, en jurisdicción internacional o extranjera.
- c. La Procuraduría General del Estado deba ejecutar en jurisdicción internacional o extranjera acciones judiciales o extrajudiciales tendientes a la recuperación de activos, a la ejecución de sentencias o, en general, a actividades de cobranza o recuperación de créditos que le corresponden al Estado o sus instituciones.

Art. 2. -Ámbito de Aplicación. – Este Reglamento será aplicable para los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado que intervienen en los procesos que se desarrollan en el presente instrumento.

También se aplica a los Asesores Especializados, Abogados y Estudios Jurídicos Extranjeros que participen en los procesos establecidos en el presente Reglamento y en la ejecución de

los contratos que se deriven de ellos. El solo hecho de participar en dichos procedimientos implica que tales Asesores Especializados, Abogados y Estudios Jurídicos Extranjeros conocen, aceptan y se someten incondicionalmente a la totalidad de las disposiciones del presente Reglamento y sus futuras modificaciones.

Art. 3.-Reserva - La información y documentación que se genere durante el procedimiento de contratación y ejecución contractual descritos en el presente Reglamento, podrá tener el carácter de reservado, pues puede contener información relativa a los procesos judiciales y/o arbitrales, cuya divulgación podría comprometer la estrategia del caso. En estos casos, esta calidad deberá ser también declarada en los términos de referencia.

Art. 4.- Delegación. - El Procurador General del Estado podrá delegar facultades y atribuciones previstas en este Reglamento, de conformidad con el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y demás normativa legal vigente.

Art. 5.- Definiciones. - Para efectos de este Reglamento, se estará a las siguientes definiciones:

Abogados o Estudios Jurídicos Extranjeros. - Persona natural, jurídica o empresa que preste servicios legales especializados fuera del país.

Abogado principal. - Servidor designado por el Director del área a cargo del caso que, junto con la Subdirección y Dirección del área, coordinará la asesoría o defensa que realicen los Profesionales.

Adjudicación. - Acto administrativo por el cual la máxima autoridad o su delegado dispone la celebración del contrato con los Profesionales luego de la fase de negociación, otorgando derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado. Surte efecto a partir de su notificación.

Administrador. - Servidor de la Procuraduría General del Estado designado por el Procurador General del Estado o su delegado, para velar por el cumplimiento de las obligaciones asignadas en el contrato y el presente Reglamento.

Asesoría especializada. - Servicio profesional, técnico o jurídico, que por su naturaleza, especialización y lugar de prestación, requiere ser contratado por la Procuraduría General del Estado fuera del país.

Certificación presupuestaria- Certificación conferida por la Dirección Nacional Financiera sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación requerida, en el ejercicio fiscal en curso. Durante la ejecución contractual, la certificación presupuestaria será emitida anualmente y estará vinculada a la certificación inicial sin necesidad de modificar el contrato. Esto sin perjuicio de que, por el desarrollo del caso, se requiera modificaciones en los montos previstos en el año fiscal, y por tanto la emisión de nuevas certificaciones presupuestarias.

Comisión de calificación. - Será conformada por los servidores de la Procuraduría General del Estado, quienes cumplirán las funciones asignadas por la máxima autoridad dentro de la etapa precontractual hasta la entrega del informe de evaluación y calificación.

Declaratoria de desierto. - Acto administrativo por el cual la máxima autoridad o su delegado cierra definitivamente un proceso de contratación debido a que las propuestas no cumplen las condiciones para ser habilitadas, no convienen a los intereses nacionales o institucionales, o cualquier otra causal que se establezca en el presente Reglamento. En caso de declaratoria de desierto se podrá iniciar un nuevo proceso de contratación.

Estudios.- Análisis contenido en el Memorando de Solicitud de Inicio de Proceso de Contratación que incluirá de manera completa y actualizada, al menos: la determinación de la naturaleza de los servicios que se requiere contratar en razón de la controversia que se presente o pudiera presentarse, que se desprenda del contenido de los documentos que generan la necesidad de la contratación, en los que se podrá identificar las materias que podrían estar involucradas, presupuesto estimado y los requerimientos en experiencia y conocimiento de los profesionales requeridos según la materia y circunstancias del caso, obtenida y/o contrastada en portales internacionales especializados que contienen información objetiva de profesionales del área.

Expediente de las fases preparatoria y precontractual. - El expediente podrá ser conformado en físico o en digital. El expediente comprenderá, al menos: los documentos que generan la necesidad de la contratación, solicitud de certificación presupuestaria que contenga el Presupuesto Estimado, Certificación Presupuestaria, Memorando de Solicitud de Inicio de Proceso de Contratación y sus anexos, Resolución de Inicio de Proceso de Contratación, Invitación o Invitaciones, Oferta u Ofertas, Designación de Comisión de Calificación de Oferta u Ofertas, Informe de Comisión de Calificación, Acta de Negociación, Memorando de Adjudicación, Resolución de Adjudicación y una copia simple del Contrato.

Expediente de ejecución contractual. - El expediente podrá ser conformado en físico o en digital. El expediente comprenderá, al menos: el contrato, adendas o modificatorios, en caso de haberlos, memorando de designación del administrador, actas de entrega recepción, expedientes de autorizaciones que sean requeridas durante la ejecución, informes periódicos de la administración, informes de facturación del administrador, documentos de terminación y liquidación.

Fase de ejecución contractual. - Comprende todas las actuaciones relacionadas con la ejecución contractual desde la firma del contrato, hasta el archivo del expediente.

Presupuesto estimado. - Estimación preliminar de los recursos económicos que podrían requerirse para el ejercicio fiscal en curso en relación con un nuevo caso, la cual será considerada para la solicitud de certificación presupuestaria y contemplará únicamente el ejercicio fiscal en curso. Será necesaria para dar inicio al proceso de contratación de servicios en el exterior, y para tal estimación se podrá considerar casos similares anteriores.

Profesionales. - Comprende los servicios de Asesoría Especializada, Abogados o Estudios Jurídicos Extranjeros a quienes se invite a participar y/o se contraten conforme lo dispuesto en este Reglamento.

Términos de referencia. - Las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la contratación.

Art. 6.- Responsables de los Expedientes del proceso de contratación y de la Fase de Ejecución. - Para formar el expediente del proceso de contratación, el Director del área requirente designará un servidor responsable hasta la suscripción del contrato. Culinado el proceso de contratación, el Director del área requirente entregará el expediente de la fase preparatoria y precontractual a Secretaría General para su custodia, y a su vez, entregará una copia simple al administrador del contrato junto con su designación.

En la fase de ejecución contractual, el administrador será el responsable de continuar con la formación, custodia y manejo del expediente.

Art. 7.- Responsables de los Procedimientos de Contratación y Ejecución Contractual - Serán responsables los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado que intervengan en los procedimientos de contratación y en la ejecución contractual de acuerdo con lo que se señala a continuación:

- **Fase Preparatoria:** El área requirente será responsable de la elaboración de estudios, y pliegos. El Procurador General del Estado o su delegado dispondrá el inicio del proceso de contratación.
- **Fase Precontractual:** La Comisión de Calificación conformada será responsable de realizar la invitación, evaluación y emitirá el informe correspondiente. En el informe se dejará constancia de la verificación de cumplimiento de los pliegos, por parte de los oferentes a través de las propuestas presentadas.

El Procurador General del Estado o su delegado aprobará la negociación efectuada y adjudicará el contrato o declarará desierto el proceso, una vez presentado el Informe del Director del área requirente con la recomendación de adjudicación y/o declaratoria de desierto.

- **Fase de Ejecución Contractual:** Los servidores públicos de la Procuraduría General del Estado que intervengan en la ejecución contractual serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones determinadas en el presente instrumento y/o contrato.

Título I
De los procesos de contratación

Capítulo I
Tipos de procesos de contratación



Art. 8.- Procesos de Contratación. --Para las contrataciones sometidas a este Reglamento, se establecen los siguientes tipos de procesos:

1. Proceso por Concurso
2. Proceso con Invitado Único
3. Proceso de Contratación Urgente

Art. 9.- Proceso por Concurso. - Se observará el procedimiento establecido en el Capítulo II, en su fase preparatoria y precontractual. Para estos procesos se deberá cursar al menos 3 (tres) invitaciones para presentación de ofertas.

El procedimiento de contratación continuará aún con la presentación de una sola oferta.

Art. 10.- Proceso con Invitado Único. -En los casos en los cuales exista la necesidad de la contratación de un único invitado, por motivos de idoneidad ya sea en razón de la materia, especialidad, experticia o conocimiento previo relacionado con el caso o casos similares, entre otros factores, se iniciará un Proceso con Invitado Único.

Para este proceso, se observará el procedimiento determinado en Capítulo II de las fases preparatoria y precontractual del presente reglamento, con la salvedad de que el Director del área requirente deberá incluir en los estudios los justificativos de la necesidad de la contratación con único invitado y la razón de su conveniencia.

En este caso el Director del área requirente en el Memorando de Solicitud de Inicio de Proceso de Contratación sugerirá al Procurador General del Estado el asesor especializado, abogado o estudio jurídico extranjero al cual se cursará la invitación única.

Art. 11.- Proceso de Contratación Urgente. – El Proceso de Contratación Urgente no se sujetará al procedimiento previsto en el Capítulo II, y aplicará cuando por la naturaleza y el estado de la causa o controversia, se requiera una intervención urgente o acción inmediata por parte de la Procuraduría General del Estado, en defensa de los intereses institucionales o nacionales.

Para los Procesos de Contratación Urgente, el Director del área requirente deberá, mediante memorando dirigido a la máxima autoridad, justificar la necesidad de la contratación urgente y recomendar la adjudicación, adjuntando la oferta de servicios.

El Procurador General del Estado o su delegado, de convenir a los intereses nacionales o institucionales, con base en la recomendación del Director del área requirente adjudicará el contrato, en caso de considerarlo procedente.

El Director del área requirente notificará al adjudicatario sobre la Resolución de Adjudicación con la indicación de los documentos habilitantes del contrato que deberán ser presentados, y será el responsable de llevar a cabo los actos y gestiones para la suscripción del contrato.

Art. 12.- Celebración de Adendas. - Cuando fuera necesaria una ampliación o modificación del contrato, las partes podrán celebrar adendas para tal efecto; las cuales, previo a su suscripción por parte del Procurador General del Estado o su delegado, deberán contar con el informe del director del área requirente en el cual se deberá incluir las respectivas justificaciones que ameriten la referida ampliación o modificación. Al informe se adjuntará el proyecto de adenda.

Capítulo II Procedimiento

Sección 1 De la Fase Preparatoria

Art. 13.- Documentación Preparatoria. - Previo al inicio de un procedimiento de contratación, se deberá contar con la Certificación Presupuestaria.

El Director del área requirente enviará al Procurador General del Estado el Memorando de Solicitud de Inicio de Contratación que contendrá, al menos:

1. Estudios
2. Certificación presupuestaria.
3. La justificación de la necesidad de la contratación de Asesoría Especializada, Abogados o Estudios Jurídicos.
4. Pliegos y términos de referencia con el cronograma sugerido.
5. La recomendación para que la máxima autoridad autorice el inicio del proceso de contratación, el tipo de proceso, invitado o invitados.

La recomendación de los dos miembros que conformarían la Comisión de Calificación, pertenecientes al área requirente. En cualquier caso, quedará a discreción del Procurador General del Estado, la elección de los dos miembros de la Comisión, pertenecientes al área requirente.

Art. 14.- Pliegos. -Los pliegos deberán contener al menos lo siguiente:

1. Invitación.
2. Términos de referencia que determinarán la especificación de los servicios que se requieren contratar. Con referencia a los procesos de recuperación de activos, ejecución de sentencias, laudos o decisiones internacionales y cobranza de créditos, se deberá priorizar el arribar al acuerdo de un esquema de honorarios a contingencia o de éxito.
3. Cronograma del procedimiento de contratación.
4. Forma de pago
5. Metodología de evaluación y calificación.
6. Proyecto de contrato. En los contratos se deberá incluir la obligación de los Asesores, Abogados Especiales, Abogados y Estudios Jurídicos extranjeros de brindar, a través de uno de los Abogados o Personal principal encargado del caso, al menos una capacitación a los funcionarios de la Procuraduría General del Estado,



7. El presente Reglamento.

Art. 15.- Inicio del Procedimiento. - El Procurador General del Estado o su delegado, mediante resolución motivada aprobará el Memorando de Solicitud de Inicio de Contratación, los pliegos, designará la Comisión de Calificación, y dispondrá el inicio del procedimiento de contratación y el envío de la invitación o invitaciones a los profesionales sufragados por el Director del área requirente.

Para el envío de las invitaciones a los profesionales extranjeros, se procurará que los Asesores Especializados, Abogados y Estudios Jurídicos extranjeros estén debidamente segmentados, en la base de datos de la Procuraduría, en función de los siguientes parámetros: materias de especialización, experiencia, tamaño, reconocimientos internacionales, tarifas promedio, entre otros. De tal manera, las invitaciones deberán guardar coherencia entre los participantes y según los servicios legales que se requieran.

Sección 2 De la Fase Precontractual

Art. 16.- Invitación. - La invitación a presentar ofertas, conjuntamente con los pliegos, deberá ser remitida por la Comisión de Calificación a través del Director del área requirente a los correos electrónicos de los profesionales determinados en la Resolución de Inicio del Procedimiento.

Art. 17. - Preguntas, Respuestas y Aclaraciones. - En todos los procedimientos de contratación contemplados en este Reglamento, con excepción de la contratación urgente, se podrá incluir en los pliegos en una etapa de preguntas y solicitud de aclaraciones para que la Comisión de Calificación responda y efectúe las aclaraciones necesarias de acuerdo a lo establecido en la invitación y cronograma del procedimiento.

La modificación a los pliegos, que se realicen a consecuencia de las respuestas y aclaraciones serán notificadas a todos los oferentes interesados.

Art. 18.- Recepción de Ofertas. - Las ofertas de servicios se receptorán en los correos electrónicos con sujeción a las formalidades determinadas en la invitación, de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma.

Las ofertas deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en los pliegos debiendo adjuntarse todos los documentos solicitados.

Se entenderá que la oferta tendrá vigencia hasta la celebración del contrato.

De presentarse errores de forma, los oferentes podrán convalidarlos previa petición de la Comisión de Calificación.

Art. 19.- Comisión de Calificación. - En los procesos de contratación se conformará una Comisión de Calificación que actuará por designación del Procurador General del Estado o su delegado.

La Comisión de Calificación, estará integrada de la siguiente manera:

- Procurador General del Estado o su delegado, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- Subdirector (a) del área requirente o su delegado.
- Servidor del área requirente.

La Comisión de Calificación de considerarlo necesario, podrá designar al secretario de fuera de su seno sin voz ni voto, quien efectuará las actividades que le asigne la Comisión dentro del procedimiento. El quorum mínimo para la instalación de la sesión será de al menos dos de sus miembros, uno de los cuales será obligatoriamente el Presidente.

Art. 20.- Evaluación y Calificación. - La Comisión de Calificación evaluará la oferta u ofertas de acuerdo con lo establecido en los pliegos, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de valoración previstos en éstos. El informe que emita dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de las ofertas recibidas, e identificará la oferta que cumpla con los requerimientos solicitados, y haya obtenido el mayor puntaje, lo cual se incorporará al expediente.

Se establecerá un orden de prelación de conformidad con los parámetros establecidos en los pliegos.

La Comisión de Calificación, emitirá el informe con los resultados y remitirá al Director del área requirente, con la identificación del orden de prelación establecido en los casos que corresponda.

Art. 21.- Negociación. - La negociación estará a cargo del Director del área requirente, quien, en la que se negociarán los términos contractuales con el oferente seleccionado que haya obtenido el mayor puntaje según informe elaborado por la Comisión. Dicha reunión se llevará a cabo a través de cualquier medio, y se dejará constancia de ésta en el expediente, mediante la suscripción del Acta de Negociación.

Durante la etapa de negociación no se exigirá al oferente condiciones adicionales a las ya establecidas en los pliegos. En este sentido, la negociación solo tendrá la finalidad de mejorar las condiciones que se encontraren en los términos de referencia, en beneficio de los intereses del Estado, sin agravar las circunstancias o parámetros ya establecidos en los pliegos iniciales.

De no suscribirse el Acta de Negociación por inasistencia del oferente o en caso de retiro de la oferta durante el período de negociación, el Director del área requirente procederá a convocar al oferente que haya recibido el segundo mejor puntaje para iniciar nuevamente la etapa de negociación, en los casos que corresponda.

Cabe destacar que el Director, encargado del proceso de negociación, ejecutará la negociación en beneficio e intereses del Estado ecuatoriano, bajo la premisa de que el

oferente escogido es la mejor opción para prestar los servicios legales y/o de representación del Estado en el extranjero.

En los casos de procesos de contratación urgente, por su propia naturaleza, no se contemplará el proceso de negociación.

Art. 22.- Informe. – El Director del área requirente—remitirá el Memorando de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto al Procurador General del Estado o su delegado, en el que recomendará la adjudicación o la declaración de desierto del procedimiento, según corresponda.

Al Memorando de Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto, se adjuntará el Acta de Negociación, Proyecto de Resolución, Proyecto de Contrato, y Certificación Presupuestaria, según sea el caso.

Art. 23.- Adjudicación, Notificación y Contrato. - El Procurador General del Estado o su delegado, de convenir a los intereses nacionales e institucionales, emitirá la resolución de adjudicación o declarará desierto el procedimiento, según corresponda.

Con la notificación de la resolución de adjudicación al oferente seleccionado se indicarán los documentos habilitantes del contrato que deberán ser presentados, y el Director del área requirente será el responsable de llevar a cabo los actos y gestiones para la suscripción del contrato.

De no suscribirse el contrato, el Director del área requirente procederá a negociar con el oferente que siga en el orden de prelación que se hubiere establecido, de ser el caso.

Art. 24.- Retiro de Oferta.- La oferta podrá ser retirada mediante una comunicación del oferente en la que justifique la razón de su retiro. En caso de que, de manera injustificada y sin respaldo alguno, un oferente retire su oferta antes del proceso de negociación, la máxima autoridad podrá determinar que dicho oferente no sea contratado para futuros casos o servicios que necesite la Procuraduría General del Estado en el extranjero, por el período de seis meses contados desde su retiro.

Si la oferta es retirada durante o después del proceso de negociación o si el adjudicatario se niega injustificadamente a suscribir el contrato una vez adjudicado, y que además esto haya afectado la defensa del Estado o sus instituciones en el caso, el oferente no será considerado en futuros procesos por el período de un año, contados desde la aceptación de la oferta.

Art. 25.- Declaratoria de Desierto. - La recomendación de declaratoria de desierto procederá por:

- a) No haberse presentado oferta alguna o haberse retirado la oferta en los casos de procesos de contratación única.
- b) Considerarse inconveniente para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.

- c) El adjudicatorio no presente la documentación requerida a la firma del contrato o no se suscriba el contrato; y
- d) Por las demás causas previstas en los pliegos, en caso de haberlas.

En dicha declaratoria deberá constar de forma motivada los justificativos para la no adjudicación.

La declaración de desierto del procedimiento no generará derecho o compensación alguna para los participantes.

Título II **De la Fase de Ejecución de los Contratos**

Capítulo I **De la Administración de los Contratos**

Art. 26.- Contratos. - Los contratos de servicios de los profesionales contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores de contratos.

Art. 27.- Designación de Administrador. - La administración de los contratos que se suscriban al amparo del presente Reglamento, corresponderá al servidor designado por el Procurador General del Estado, o su delegado.

En caso de ausencia temporal del administrador del contrato que supere los tres (3) días hábiles, el Procurador General del Estado o su delegado, designará un servidor como administrador temporal mientras dure su ausencia, quien tendrá acceso temporal al expediente de ejecución contractual.

Los servidores designados como administradores de contratos deberán cumplir las disposiciones de este instrumento, desde su nombramiento hasta que se verifique una de las siguientes condiciones:

- a) Cuando el Director del área ordene el archivo del expediente, una vez suscrita el acta de terminación conforme a las cláusulas contractuales o por disposición de la máxima autoridad;
- b) Cuando el servidor designado como administrador del contrato cese en sus funciones en la Dirección a cargo del caso de la Procuraduría General del Estado. En este caso, el Procurador General del Estado, o su delegado, designará a su reemplazo para ejecutar las mismas funciones del administrador saliente.
- c) Cuando el servidor designado como administrador del contrato sea expresamente removido de esas funciones por el Procurador General del Estado, o su delegado, o sea reemplazado por otro servidor designado para tales funciones.



Art. 28.- Derechos de los Administradores de Contratos. – El administrador de contrato tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

1. Ser debidamente notificado con la designación como administrador de contrato.
2. Recibir el expediente de contratación respecto del cual ejercerá la administración.
3. Objetar la designación por causas justificadas que serán valoradas por la máxima autoridad.
4. Solicitar información a las diferentes áreas de la Procuraduría General del Estado sobre asuntos relacionados con la ejecución contractual, según corresponda.
5. En caso de que no pertenezca al área requirente: (i) que le sean brindadas todas las facilidades para el desempeño de sus funciones, tanto en su área de origen cuanto en el área requirente; (ii) que en el área de origen se considere su carga asignada de trabajo en virtud de las tareas que desempeñará como administrador; y, (iii) que las actividades que desempeñe como administrador sean consideradas para efectos de indicadores o estadísticas de su trabajo.

Art. 29.- Funciones y Responsabilidades del Administrador: El administrador del contrato supervisará y vigilará la ejecución de los contratos a su cargo, velando por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como canalizador y coordinador de las mismas.

Para este fin, al administrador del contrato le corresponde:

1. Realizar el seguimiento y control periódico de la ejecución del contrato.
2. Suscribir el acta de terminación, de conformidad con las cláusulas contractuales
3. Informar al Procurador General del Estado o su delegado, sobre incumplimientos contractuales por parte de los profesionales.
4. Conformar y mantener, debidamente actualizado, el expediente en formato físico o digital con los documentos e información de respaldo de todas las actuaciones realizadas durante la ejecución, terminación y liquidación del contrato.
5. Atender las comunicaciones de los profesionales.
6. En caso de que el Procurador General del Estado, el Director o Subdirector del área así lo dispusiesen, proporcionar la información necesaria al abogado principal para la elaboración de los borradores de adendas, y/o modificatorios, y dará seguimiento a su proceso de suscripción.
7. Elaborar y presentar informes anuales respecto de la ejecución del contrato, o cuando así lo solicite el Procurador General del Estado, el Director o el Subdirector del área a cargo del caso.
8. Elaborar los informes de autorización y tramitación de facturas de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
9. Las demás que se establezcan en el ordenamiento jurídico y en el contrato, o le sean dispuestas por el Procurador General del Estado, el Director y/o el Subdirector del área a cargo del caso.

Capítulo II

Autorizaciones dentro de Fase de Ejecución Contractual

Art. 30.- Tipos de Autorizaciones. - En la fase de ejecución contractual, se requerirá autorización previa, conforme a las cláusulas contractuales, entre otros para:

1. Inclusión de profesionales adicionales a los determinados en el contrato.
2. Sustitución de profesionales previamente autorizados.
3. Gastos que requieran autorización previa, conforme a las cláusulas contractuales.
4. Gastos de servicios especializados adicionales que deban realizar los profesionales y que, conforme el contrato, deban ser reembolsados por la Procuraduría General del Estado.
5. Revisión y/o modificación de tarifas, conforme a las cláusulas contractuales.
6. Las demás que sean requeridas por el contrato.

Las autorizaciones se solicitarán ante, y consecuentemente se otorgarán, en la forma y por el responsable según sea dispuesto en cada caso en particular.

Art. 31.- Funciones y Responsabilidad en las Autorizaciones. - En los procesos de autorización las funciones de los servidores involucrados serán las siguientes:

1. Corresponde a los Profesionales contratados, el determinar, identificar, proponer y justificar la necesidad del requerimiento.
2. El Abogado Principal del caso elaborará un informe, en un término máximo tres (3) días a partir de la recepción del requerimiento completo, prorrogables mediante autorización escrita del Director del área a cargo del caso. El informe deberá ser dirigido al administrador y verificará que el requerimiento corresponda al estado procesal y/u objeto del contrato.
3. El administrador del contrato elaborará un informe dirigido al Director y Subdirector del área a cargo del caso en un término máximo de tres (3) días a partir de la recepción del informe del Abogado Principal, prorrogables mediante autorización escrita del Director del área a cargo del caso. El Informe verificará que el requerimiento formulado por los profesionales guarde conformidad con las cláusulas contractuales.
4. El Subdirector del área a cargo del caso revisará los informes y confirmará mediante correo electrónico que el requerimiento corresponde al estado procesal y/u objeto del contrato.
5. El Director del área a cargo del caso aprobará el requerimiento verificando que corresponde al estado procesal y/u objeto del contrato.
6. El administrador del contrato autorizará y notificará mediante correo electrónico a los Profesionales contratados.

Art. 32.- Autorizaciones de la máxima autoridad o su delegado. - En los siguientes casos será estrictamente necesario contar con la autorización del Procurador General del Estado o su delegado

1. Para los gastos que superen el monto que será definido de manera anual por el Procurador General del Estado
2. Para el incremento de tarifas, en los contratos que establezcan tal posibilidad.

3. Cuando el Director del área a cargo del caso considere pertinente obtener alguna autorización especial debido a la estrategia de defensa del caso y, en general, velando por los intereses del Estado.

Capítulo III
Gestión previa a la autorización de gasto y pago

Sección 1
De la Tramitación de Facturas

Art. 33.- Funciones y Responsabilidades en la Tramitación de Facturas. - En los procesos de tramitación de facturas las funciones de los servidores involucrados serán las siguientes:

1. La Dirección a cargo del caso, recibirá y registrará la factura física y/o digital enviada por los profesionales.
2. El abogado principal del caso emitirá un informe dirigido al administrador, mediante el cual señalará, si las actividades desarrolladas y/o gastos incurridos por los profesionales durante el período en el que se emitió la factura guardan correspondencia con el estado procesal del caso y/o el objeto del contrato.
3. El administrador emitirá un informe dirigido al Subdirector y Director del área a cargo del caso, confirmando que los honorarios y/o gastos incurridos se encuentran contemplados en el contrato y a su vez, enviará el expediente a la Dirección Nacional Financiera para la revisión previa a la autorización de gasto.

El administrador deberá verificar, entre otras cosas: el techo de facturación cuando fuere aplicable y la existencia de autorizaciones para los rubros facturados cuando sean requeridas. El informe indicará de ser el caso, los montos aprobados y no aprobados de honorarios y/o gastos incurridos y se deberá acompañar la factura y el soporte documental necesario para tramitar el pago de facturas.

En caso de que el administrador no esté de acuerdo con los honorarios y/o gastos facturados y no los apruebe, solicitará a los Abogados o Estudios Jurídicos extranjeros se corrijan o justifiquen los valores no correctos. Si el administrador, luego de la corrección o respuesta de los Abogados o Estudios Jurídicos Extranjeros, sigue observando errores, éste podrá determinar a su criterio y de conformidad con las condiciones contractuales, el valor correcto a cancelar.

Una vez concluida la revisión del administrador, éste deberá emitir un informe de confirmación a la Dirección Nacional Financiera.

La Dirección Nacional Financiera, emitirá la validación de la revisión previa para la continuidad del proceso de pago y devolverá el expediente a la Dirección encargada del caso.

4. El Subdirector del área a cargo del caso, revisará los informes y confirmará mediante correo electrónico dirigido al Director del área los trabajos y/o gastos guardan relación con el estado procesal y/u objeto del contrato.
5. El Director del área a cargo del caso, verificará que la factura que se tramita corresponda a trabajos y/o gastos que guarden relación con la etapa procesal y/u objeto del contrato, y que en el expediente de facturación conste la aprobación de la factura por parte del administrador y la validación de la revisión preliminar.

Elaborará el memorando de solicitud de autorización de gasto dirigido al Procurador General del Estado o su delegado, solicitando la continuación del trámite de pago y autorización correspondiente.

Sección 2

Del Pago de Facturas

Art. 34.- Revisión Preliminar a cargo de la Dirección Nacional Financiera. - La revisión preliminar se gestionará a través de la Subdirección Nacional Financiera, quien se encargará de la revisión del expediente de pago que contendrá: la factura, el informe del administrador y sus anexos, para lo cual se verificará:

- a. Que el expediente se encuentre completo, esto es, que cuente con toda la documentación de respaldo de los servicios y/o gastos efectuados y descritos en las facturas para el procesamiento de pago.
- b. En cuanto al reembolso de gastos solicitados por los profesionales, confirmará que el expediente cuente con toda la documentación de respaldo de los servicios y/o adquisiciones descritas en las facturas remitidas.
- c. Que se apliquen los descuentos previstos en los contratos.
- d. La correcta aplicación del tipo de cambio de moneda que consta en las facturas.

Que los valores aprobados por el administrador de contrato provengan de un cálculo correcto entre los valores facturados, las tarifas aplicables, los gastos y las observaciones realizadas, en caso de haberlas. En caso de que se identifique la falta de documentación en el expediente, o que existan errores sustanciales y/o de cálculo en la factura o los informes, el servidor designado deberá solicitar la documentación o corrección respectiva para validación al administrador del contrato.

Art. 35.- Funciones y Responsabilidades de la Dirección Nacional Financiera. - Sin perjuicio de la responsabilidad general que el régimen jurídico le atribuye a la Dirección Nacional Financiera, deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Una vez recibida la orden de gasto autorizada por el Procurador General del Estado su delegado, el Director Nacional Financiero deberá autorizar el pago y dar seguimiento a los a los CURS de pago realizados a los profesionales contratados e informará al administrador del contrato.



2. Deberá aplicar las retenciones de impuestos y demás temas tributarios que correspondan sobre los honorarios y gastos facturados.
3. Deberá emitir reportes de los pagos efectuados a los profesionales por concepto de honorarios, servicios de apoyo, gastos; así como de expensas ordenadas por autoridad competente.
4. Asimismo, deberá emitir las certificaciones presupuestarias y enviar al administrador de contrato respectivo, dar seguimiento a su disponibilidad y emitir las alertas respectivas al Director del área oportunamente.
5. Las demás que disponga el Procurador General del Estado y/o el Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información.

Art. 36.- Autorización del Gasto. - El Procurador General del Estado o su delegado, en su calidad de máxima autoridad, deberá autorizar y suscribir las órdenes de gasto correspondientes a las facturas emitidas por los profesionales, para lo cual dicha factura deberá contar con la aprobación previa del administrador del contrato y con la revisión preliminar de los documentos habilitantes que respaldan las facturas ejecutadas por la Dirección Nacional Financiera.

La autorización suscrita por el Procurador General del Estado o su delegado para el pago de la factura que se tramita deberá ser enviada a la Dirección Nacional Financiera.

Art. 37.- Documentos de Respaldo de Pago. - Para que proceda el pago de las facturas emitidas por los profesionales contratados, las mismas deberán ser recibidas físicamente por la Procuraduría General del Estado. Para el reembolso de los gastos que se incluyan en dichas facturas, los profesionales remitirán el soporte de estos en originales o copias simples, según su disponibilidad. Cuando el documento de respaldo exista únicamente en copia simple, deberá ser acompañado de una certificación de los profesionales contratados en la que se precise que se trata de una copia auténtica y que los originales permanecen en su custodia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Los procedimientos de contratación iniciados al amparo del “Reglamento para la Contratación de Abogados o Estudios Jurídicos para el Patrocinio Internacional del Estado y su asesoramiento” hasta antes de la entrada en vigor de este Reglamento, se concluirán aplicando los pliegos y las normas que estuvieron vigentes al momento de su invitación.

Segunda: Las disposiciones de este Reglamento deberán aplicarse a los contratos que se encuentren vigentes al momento de su entrada en vigor, en todo lo que no contravenga los términos contractuales bajo los que fueron suscritos.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera: Deróguese la Resolución No. 023 de 19 de junio de 2019, publicada en el Registro Oficial No. 532 de 17 de julio de 2019, Resolución No. 037 de 24 de enero de 2020 publicada en el Registro Oficial No. 147 de 20 de febrero de 2020 y su reforma emitida en Resolución No. 061 de 2 de febrero de 2021, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 394 de 19 de febrero de 2021.

Segunda: Deróguese, todo aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

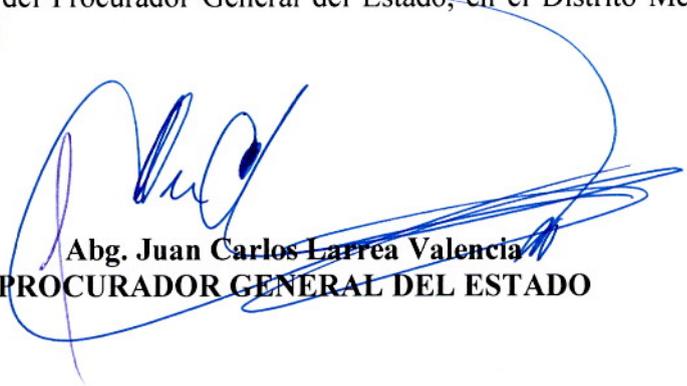
Primera: Encárguese a la Secretaria General de la publicación y difusión de esta resolución.

Segunda: Esta resolución entrará en vigor desde su emisión sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Tercera: Para la contratación de Asesores Especializados, Abogados y Estudios Jurídicos Extranjeros, la Procuraduría General del Estado manejará una base de datos que contendrá la información respecto a cada Profesional contratado o invitado. Dicha base de datos servirá para segmentar a los Abogados según su materia, especialización, tamaño, tarifas, reconocimientos entre otros a fin de que las futuras invitaciones sean enviadas correctamente y que guarden coherencia con el caso o para el servicio que se refiere.

Cuarto: Se dispone a la Dirección Nacional de Arbitraje Internacional elaborar el respectivo Instructivo que regule el uso, manejo y los procedimientos relacionados con la base de datos referida en la Disposición Transitoria Tercera.

Dado en el despacho del Procurador General del Estado, en el Distrito Metropolitano de Quito, el **31 OCT 2023**



Abg. Juan Carlos Larrea Valencia
PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO