



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Tecnóloga en Administración Bancaria y Financiera

Autor: Correa Lalangui Andrea Yuliana

Tutor: Ing. Carlos Guzmán

Quito - 2016

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL ESTUDIANTE

Declaro que la investigación realizada en el presente proyecto es totalmente de original de mi autoría, que se ha citado de manera correcta y respetando las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas plasmadas, resultados obtenidos y conclusiones son totalmente de mi responsabilidad.

Andrea Yuliana Correa Lalangui

C.I: 172094223-2

CERTIFICADO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, Andrea Yuliana Correa Lalangui portadora de la cédula de ciudadanía signada con el No. 172094223-2 de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Propiedad Intelectual, que dice: *“La cesión exclusiva de los derechos de autor confiere al cesionario el derecho de explotación exclusiva de la obra, oponible frente a terceros y frente al propio autor. También confiere al cesionario el derecho a otorgar cesiones o licencias a terceros, y a celebrar cualquier otro acto o contrato para la explotación de la obra, sin perjuicio de los derechos morales correspondientes. En la cesión no exclusiva, el cesionario está autorizado a explotar la obra en la forma establecida en el contrato”*; en concordancia con lo establecido en los artículos 4, 5 y 6 del cuerpo de leyes ya citado, manifiesto mi voluntad de realizar la cesión exclusiva de los derechos de autor al Instituto Superior Tecnológico Cordillera, en mi calidad de Autor del Trabajo de Titulación que he desarrollado para la obtención de mi título profesional denominado: “OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016” facultando al Instituto para ejercer los derechos cedidos en esta certificación y referidos en el artículo transcrito.

FIRMA

NOMBRE

Andrea Yuliana Correa Lalangui

CEDULA

172094223-2

Quito, 11 de Noviembre de 2016

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

AGRADECIMIENTO

Primero agradezco a Dios por acompañarme y guiarme durante toda mi carrera, por ser mi fortaleza en los momentos difíciles y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo de mucha felicidad.

Le doy gracias a mis Padres Sandra y Nelfo primeramente por darme la vida, por apoyarme en todo momento en el cumplimiento de mis sueños, por los valores que me han inculcado, y por ser un ejemplo de amor a seguir.

Al más grande amor de mi vida, mi hija Sofía que es mi inspiración de todos los días, la fuerza para seguir adelante y que me motiva a cumplir mis metas, que con su amor me llena de felicidad y es lo mejor que me ha podido pasar en mi vida.

A mis hermanas por ser parte de mi vida y estar a mi lado siempre en las buenas y malas, por ser mi apoyo para seguir adelante y por todos los momentos hermosos que hemos compartido.

DEDICATORIA

A mis padres y mis hermanas, por ser los pilares fundamentales
en el logro de esta meta, y por su amor incondicional

A mi hija por brindarme el amor
más tierno y sincero de este mundo

ÍNDICE GENERAL

Contenido

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL ESTUDIANTE	II
CERTIFICADO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	III
AGRADECIMIENTO	IV
DEDICATORIA.....	V
ÍNDICE GENERAL	VI
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XII
RESUMEN EJECUTIVO	XIII
ABSTRAC	XIV
CAPÍTULO I:	1
1. ANTECEDENTES	1
1.01 CONTEXTO	1
1.01.01 Las compras públicas en el Ecuador y Quito	1
1.02 JUSTIFICACIÓN	6
1.03 MATRIZ “T”	7
1.03.01 Definición del problema central (MATRIZ “T”).....	7
1.03.02.01 Contextualización de la Matriz “T”	10
CAPÍTULO II:	13
2. ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS.....	13
2.01 MAPEO DE INVOLUCRADOS	13
2.02 MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS	13
2.01.01.01 Contextualización del mapeo de involucrados	15
2.02.01.01 Contextualización matriz análisis de involucrados	19
CAPÍTULO III:	23
3. PROBLEMAS Y OBJETIVOS	23
3.01 ÁRBOL DE PROBLEMAS	23
3.01.01.01 Contextualización del Árbol de Problemas	25
3.02 ÁRBOL DE OBJETIVOS	27
3.02.01.01 Contextualización del Árbol de Objetivos.....	29
CAPÍTULO IV:.....	30

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

4. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS	30
4.01 MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS	30
4.01.01.01 Análisis de la matriz de alternativas.	32
4.02 MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE OBJETIVOS	34
4.04 MARCO LÓGICO	37
CAPÍTULO V:	41
5. PROPUESTA	41
5.01 ANTECEDENTES.....	41
5.01.01 FILOSOFÍA EMPRESARIAL.....	44
5.01.01.01 Misión:.....	44
5.01.01.02 Visión:	44
5.01.01.03 Valores:.....	44
5.01.02.02 Descripción de Metas y Objetivos de las unidades administrativas de la “FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD”	46
5.01.02.03 Funciones del Área de Contrataciones	48
5.01.03 ANÁLISIS FODA DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD	49
5.01.03.01 Análisis de la matriz FODA.	50
5.02 DESCRIPCIÓN DE LA HERRAMIENTA METODOLÓGICA.	52
5.02.01 Tipo de investigación.....	52
5.02.02 Enfoque de la investigación.....	52
5.02.03 Población y muestra.....	53
5.02.04 MODELO DE ENCUESTA.....	54
5.02.05 Tabulación de resultados de la encuesta.....	57
5.03 DISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO EN LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD.....	71
5.03.01 Antecedentes.....	71
5.03.01.01 Definición de manual.....	71
5.03.01.02 Importancia de un manual	71
5.03.01.03 Manual de organización.....	71
5.03.01.04 Manual de políticas.....	71
5.03.01.05 Manual de compras.....	72
5.03.01.06 Manual de finanzas.....	72
5.03.01.07 Manual de procedimientos.....	72
5.03.01.08 Objetivos de los manuales de procedimientos.....	73
5.03.01.09 Elaboración.....	73
5.03.01.10 Socialización.....	73

5.03.02 ANTECEDENTES DE LA LEGISLACIÓN SOBRE CONTRATOS DEL ESTADO EN ECUADOR	74
5.03.02.01 Objetivo y Ámbito (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 2)	75
5.03.02.02 Contratación Pública	76
5.03.02.03 Sistema Nacional de Contratación Pública.....	76
5.03.02.04 Definiciones de la Ley Nacional de Contratación Pública:	77
5.03.03 FUNDAMENTO LEGAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	78
5.03.03.01 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....	78
5.03.03.02 Artículos relacionados en el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para procesos de Subasta Inversa Electrónica.	78
5.03.03.03 CATÁLOGO ELECTRÓNICO	80
5.03.03.04 Artículos relacionados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para compras de Catálogo Electrónico	80
5.03.03.05 ÍNFIMA CUANTÍA	81
5.03.03.06 Artículos relacionados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para procesos de Ínfima Cuantía.....	81
5.03.03.07 Aplicación del procedimiento de Ínfima Cuantía.....	82
5.04 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO, PARA LA “FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD”	84
5.04.01 Índice	85
BASE LEGAL	86
LEY DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO	86
CAPITULO V	86
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	86
Recursos Públicos.....	86
Responsabilidad Administrativa Culposa.....	86
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	89
CAPITULO V	89
DEL PERSONAL Y DE LAS SANCIONES.....	89
PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD	90
PROHIBICIÓN	90
5.04.02 Introducción.....	90
5.04.03 Objetivos.....	91
5.04.04 Visión	92

5.04.05 Alcance	92
5.04.06 Responsable	92
5.04.07 Glosario “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”	93
PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA..	98
5.05 Flujograma de procesos para Subasta Inversa Electrónica.....	99
5.05.01 Descripción de los procesos para Subasta Inversa Electrónica	100
PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA	105
5.06 Flujograma de procesos de Ínfima Cuantía	106
6.06.01 Descripción de los procesos de Ínfima Cuantía.....	107
PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO	109
5.07 Flujograma de procesos de Catálogo Electrónico	110
5.07.01 Descripción de los procesos de Catálogo Electrónico.....	111
5.08 FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS, PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO.....	114
5.08.01 ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2017	115
5.08.01.01 Socialización.....	115
5.08.01.02 Capacitación	116
5.08.01.03 Evaluación	117
5.08.01.04 VERIFICACIÓN	117
APLICACIÓN DEL MANUAL EN EL PUESTO DE TRABAJO	117
CAPITULO VI.....	118
6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	118
6.01 Recursos	118
6.02 PRESUPUESTOS	120
CAPITULO VII	123
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	123
7.01 CONCLUSIONES	123
7.02 RECOMENDACIONES.....	124
BIBLIOGRAFÍA	126

ANEXOS.....	127
ANEXO 1	127
ANEXO 2	128
ANEXO 3	128
ANEXO 4	138
ANEXO 5	138
ANEXO 6	139
ANEXO 7	141
ANEXO 8	142
ANEXO 9	143
ANEXO 10	148
ANEXO 11	150
ANEXO 12	153
ANEXO 13	157
ANEXO 14	159
ANEXO 15	160
ANEXO 16	160
ANEXO 17	163
ANEXO 18	166
ANEXO 19	167
ANEXO 20	168
ANEXO 21	169
ANEXO 22	170
ANEXO 23	170
ANEXO 24	171
ANEXO 25	172
ANEXO 26	175
ANEXO 27	176
ANEXO 28	176
ANEXO 29	177
ANEXO 30	179
ANEXO 31	180
ANEXO 32	188

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz "T"	8
Tabla 2 Matriz análisis involucrados	17
Tabla 3 Matriz de análisis de alternativas	31
Tabla 4 Matriz de análisis de impactos de los objetivos	35
Tabla 5 Matriz de marco lógico	38
Tabla 6 Matriz Foda	49
Tabla 7 Personal administrativo Fundación Museos de la Ciudad	53
Tabla 8 Resultado tiempo que labora en la FMC	57
Tabla 9 Existe un manual de Compras Públicas	58
Tabla 10 Importancia de la aplicación de un manual	59
Tabla 11 Conocimiento de la Ley y Reglamento	60
Tabla 12 Período de Capacitación	62
Tabla 13 Inconvenientes en procesos de Compras Públicas	63
Tabla 14 Aspectos que influyen en el desarrollo de Compras Públicas	64
Tabla 15 En que afecta a la FMC no tener manual de procedimientos	66
Tabla 16 Inconvenientes para contratar	68
Tabla 17 Mejoras al Área de Contrataciones	69
Tabla 18 Montos de Contratación Pública 2016	96
Tabla 19 Presupuesto para las capacitaciones	115
Tabla 20 Ubicación de los espacios culturales, fechas y horarios para las capacitaciones ..	116
Tabla 21 Recursos humanos	118
Tabla 22 Recursos económicos	118
Tabla 23 Recursos tecnológicos	119
Tabla 24 Recursos materiales	119
Tabla 25 Presupuesto para la elaboración del proyecto	120
Tabla 26 Cronograma	121

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Mapeo de Involucrados	14
Gráfico 2 Árbol de Problemas	24
Gráfico 3 Árbol de Objetivos.....	28
Gráfico 4 Diagrama de estrategias.....	36
Gráfico 5 Organigrama estructural de la FMC	45
Gráfico 6 Organigrama estructural de Área de Contrataciones	46
Gráfico 7 Resultado tiempo que labora en la FMC	57
Gráfico 8 Existe un manual de Compras Públicas.....	59
Gráfico 9 Importancia de la aplicación de un manual	60
Gráfico 10 Conocimiento de la Ley y Reglamento	61
Gráfico 11 Período de Capacitación	62
Gráfico 12 Inconvenientes en procesos de Compras Públicas	63
Gráfico 13 Aspectos que influyen en el desarrollo de Compras Públicas	65
Gráfico 14 En que afecta a la FMC no tener manual de procedimientos	66
Gráfico 15 Inconvenientes para contratar	68
Gráfico 16 Mejoras al Área de Contrataciones.....	70
Gráfico 17 Flujograma de procesos para Subasta Inversa Electrónica.....	99
Gráfico 18 Flujograma de procesos de Ínfima Cuantía	106
Gráfico 19 Flujograma de procesos de Catálogo Electrónico	110
Gráfico 20 Flujograma de actividades del manual de procedimientos de compras Públicas	114

RESUMEN EJECUTIVO

El aspecto primordial de este proyecto es elaborar un manual de procedimientos para procesos de compras públicas de fácil uso, que ayude a los colaboradores de la Fundación Museo de la Ciudad, a desarrollar sus contrataciones con mayor éxito, y se logre un mayor porcentaje de ejecución presupuestaria, de los recursos asignados para cada uno de sus espacios culturales.

La Fundación Museos de la Ciudad ha sido reconocida a nivel nacional e internacional por cada una de las exposiciones y eventos que se han desarrollado dentro y fuera de cada uno de los espacios culturales que ella administra, además las autoridades han sido invitadas para participar en proyectos a nivel internacional e intercambiar ideas y proyectos que se llevan a cabo dentro del Distrito, en los cuales participa la comunidad y se lleva experiencias significativas.

Con este manual la Fundación Museos de la Ciudad, tendrá un mayor número de contrataciones que realice en un año, y además cumplirá con los objetivos institucionales y siempre pensando en cosas creativas e innovadoras para la comunidad aledaña.

ABSTRAC

The primary aspect of this project is to develop a procedures manual for procurement processes easy to use, to help employees of the City Museum Foundation, to develop their contracts with greater success, and a higher percentage of implementation is achieved budget, the resources allocated to each of its cultural spaces.

The Museum Foundation of the City has been recognized nationally and internationally for each of the exhibitions and events that have developed in and out of each of the cultural spaces that it manages, besides the authorities they have been invited to participate in projects international and exchange ideas and projects carried out within the District in which the community participates and takes meaningful experiences level.

With this manual the City Museums Foundation will have a greater number of contracts you make in a year, and also comply with corporate goals and always thinking of creative and innovative things for the surrounding community.

CAPÍTULO I:

1. ANTECEDENTES

1.01 CONTEXTO

1.01.01 Las compras públicas en el Ecuador y Quito

Las compras públicas en el Ecuador y en Quito, tienen un organismo que controlan los procesos realizados por personas naturales y jurídicas que ofrecen sus bienes y servicios al Estado. Para la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se creó el “Servicio Nacional de Contratación Pública”, con el fin de lograr la regularización de los procedimientos de contratación para la prestación de servicios, adquisición de bienes, arrendamientos y ejecución de obras al Estado.

El objetivo principal del Servicio Nacional de Contratación Pública, es regular la gestión transparente de los servicios de contratación pública, para así lograr el desarrollo económico y social del Ecuador. El Servicio Nacional de Contratación Pública, es una entidad pública facultada para monitorear los procesos de contratación realizados por las entidades que pertenecen al sector público, además se encarga de registrar a compradores y vendedores, categorizarlos según su actividad económica, expedir modelos de documentos para presentación de ofertas y dar asesoría en los procesos en la fase precontractual.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública tiene como objetivo principal la transparencia que se desarrolle en los procesos de contratación pública y la inclusión de productores nacionales y actores de la economía popular y solidaria.

Los procesos de Contratación Pública en la Fundación Museos de la Ciudad, se desarrollan en cumplimiento de la Ley y Reglamento Orgánico del Sistema Nacional de Contratación Pública, para lo cual cada área requirentes debe tener la necesidad, posterior a ellos debe realizar el estudio de mercado para determinar el presupuesto referencial, solicitud de cotizaciones para posterior elaboración de los términos de referencia o especificaciones técnicas, según sea el caso para la prestación de servicios o provisión de bienes, una vez se tiene estos documentos se procede a realizar la fase precontractual del procesos con la aplicación de la Ley y Reglamento de Contratación Pública, hasta llevar a la adjudicación y suscripción de contratos con cada uno de los contratistas seleccionados según el cumplimiento de requisitos establecidos por la institución, y poder ejecutar la contratación para que una vez cumplido el objeto se debe proceder con el pago y liquidación de contratos en la fase contractual.

La Fundación Museos de la Ciudad, se constituyó como persona jurídica ecuatoriana, de derecho privado, con finalidad social, sin fines de lucro, aprobada por el Ministerio de Educación y Cultura, el 11 de abril de 2006, mediante Acuerdo Ministerial No. 197, regido por las normas del Código Civil, su Estatuto y Reglamento Interno.

Tiene como función y responsabilidad principal participar en la educación ciudadana y contribuir en la promoción, desarrollo y gestión cultural en el Distrito Metropolitano de Quito y por encargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la administración del

Museo de la Ciudad, YAKU Parque Museo del Agua, Museo Interactivo de Ciencia, Centro de Arte Contemporáneo y Museo del Carmen Alto.

Además, entre sus funciones y responsabilidades está la participación en la educación ciudadana y la contribución en la promoción, desarrollo y gestión cultural en el Distrito Metropolitano de Quito, a través del emplazamiento de productos culturales en espacios públicos.

En los años 2016 - 2017, la Fundación Museos de la Ciudad tiene como campo de acción la intervención cultural en el espacio público, llevada a cabo por medio de intervenciones, proyectos, eventos y exposiciones, con la finalidad de generar, mediante estos procesos, espacios donde la comunidad se encuentre y disfrute de dichas intervenciones artísticas.

A través de estas intervenciones, la Fundación Museos y la Secretaría de Cultura, buscan fortalecer los espacios públicos, y proyectarlos como una plataforma para el ejercicio plural de tendencias estéticas y creativas, que propicie condiciones para la coexistencia equilibrada de múltiples trayectorias y visiones de cultura y de arte.

Museo Interactivo de Ciencia

Es un espacio concebido para la comunicación, la socialización y la democratización de la ciencia y la tecnología. Una de las características principales del Museo Interactivo de Ciencia es la interactividad con el usuario en temas relacionados con la ciencia; este museo ha sido considerado como el único a nivel local y nacional; por este motivo busca la participación activa y una relación emocionante con la ciencia; convirtiéndose en un centro

de encuentro, reflexión, exposición de objetos, instalaciones, ideas y conocimientos, esto se logra mediante las muestras expositivas y los procesos de encuentro ciudadano ejecutados mediante diversas áreas del museo, principalmente aquellas que tienen contacto directo con el visitante.

Museo de la Ciudad

El Museo de la Ciudad se inauguró el 23 de julio de 1998 en las instalaciones que desde 1565 hasta 1974 fueron del Antiguo Hospital San Juan de Dios, correspondiendo a un espacio arquitectónico de más de 4 siglos de construcciones, desde 1998 ha abierto sus puertas sin interrupción, sus espacios patrimoniales deben ser mantenidos y conservados en buen estado-

YAKU, Parque Museo del Agua

Desde diciembre de 2005 ha dedicado su trabajo a ofrecer a la comunidad experiencias memorables, para propiciar el interés, la reflexión y la acción de la ciudadanía sobre el agua. Lo hace a través de su eje central, Agua como Patrimonio y sus dos ejes temáticos: Agua y Naturaleza, Agua y sociedad.

Para YAKU, el agua y las relaciones que construimos con ella, constituyen patrimonios colectivos porque son la heredad estratégica de nuestra sociedad. El concepto de patrimonio se encuentra vinculado a la noción de lo cultural y de procesos de identidad, pues nos remite a las posibilidades de apropiación colectiva de un determinado bien social o natural que la colectividad pone en valor, debido a su carácter simbólico o como un referente de significado para su vida. Por tanto, el derecho a su uso, manejo y consumo suponen

también responsabilidades para su preservación y re-creación como legados para las futuras generaciones.

Museo del Carmen Alto

El Museo del Carmen Alto entre su misión principal tiene el preservar, interpretar, difundir y fomentar la apropiación, valoración y disfrute del patrimonio tangible e intangible que conserva el Monasterio del Carmen Alto de Quito, impulsando la educación no formal a través de propuestas museológicas y museográficas educativas, enmarcadas en contenidos históricos, religiosos, culturales y artísticos.

Centro de Arte Contemporáneo

Desde junio de 2011, el Centro de Arte Contemporáneo de Quito fue incorporado a la gestión de Fundación Museos de la Ciudad para promover y difundir prácticas artísticas contemporáneas a través de procesos de investigación, curaduría y educación no formal, con el objetivo de fortalecer y fomentar la participación de los actores culturales y sociales en correlación con las políticas culturales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El CAC constituye un espacio de reflexión sobre problemáticas sociales desde múltiples y diversas prácticas culturales y artísticas, es decir a través de diversas expresiones de las artes visuales y sonoras. Una plataforma activa de diálogo, acción, participación e incidencia de los actores culturales y sociales, en donde se generan procesos para el intercambio de conocimiento y experiencias, a través de las dinámicas de la cultura, la tecnología y el arte contemporáneo, como generadores de conocimiento.

1.02 JUSTIFICACIÓN

Es muy necesario proporcionar a las áreas requirentes de cada espacio de la Fundación Museos de la Ciudad un manual práctico, dinámico, de fácil uso y comprensión para el cumplimiento de sus actividades, tomando en cuenta que actualmente la mayoría de empresas desarrollan métodos prácticos y sencillos para mejorar su desempeño, mediante la elaboración de manuales de procedimientos que detallen los pasos a seguir, para lograr una contratación exitosa, con contratistas que tengan amplia experiencia y cumplan con cada uno de los parámetros solicitados.

Es muy importante facilitar a los empleados un manual de procedimientos para compras de bienes y servicios por Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico través de procesos de Compras Públicas, ya que no tiene conocimiento o les está claro cada una de las actividades a realizar para cumplir con el fin propuesto.

El manual de procedimientos proporcionará información detallada de cada uno de los pasos que se debe seguir para realizar las compras de bienes y servicios mediante los procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico a través de las Compras Públicas, con el fin de lograr optimizar los recursos humanos, materiales y financieros, y seleccionar las mejores ofertas, y todos los procesos se implementaran según lo establecido en la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1.03 MATRIZ “T”

1.03.01 Definición del problema central (MATRIZ “T”)

Según (MEDIANERO BURGA, pág. 16)

La definición del problema que el proyecto busca solucionar es el paso y la decisión más importante del proceso de diseño de un proyecto. Los proyectos son, esencialmente, grandes respuestas a grandes problemas. Por ello, el error más grave que se puede cometer consiste en intentar resolver con precisión el problema equivocado. En la promoción del desarrollo es mejor formular una solución aproximada al problema correcto que plantear una solución precisa al problema equivocado.

1.03.02 MATRIZ “T”

Tabla 1 Matriz "T"

SITUACIÓN EMPEORADA	SITUACIÓN ACTUAL				SITUACIÓN MEJORADA
RETRASOS PERMANENTES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A COMPRAS PÚBLICAS Y FUTUROS EFECTOS NEGATIVOS INSTITUCIONALES.	PROCESOS RALENTIZADOS EN COMPRAS PÚBLICAS EN LA MODALIDAD DE: SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO.				OPTIMIZAR LOS RECURSOS INSTITUCIONALES DE COMPRAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO.
FUERZAS IMPULSADORAS	I	PC	I	PC	FUERZAS BLOQUEADORAS
Conocer el tiempo que se requiere para realizar procesos de Contratación Pública, por medio de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.	1	4	5	2	Falta de colaboración de los proveedores en la emisión de proformas para realizar el estudio de mercado y realizar el trámite de contratación.
Implementar un manual de procedimientos para realizar contrataciones por medio de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico de una manera eficaz en la Fundación Museos de la Ciudad.	2	5	4	2	Falta de apoyo de las autoridades de la Fundación Museos de la Ciudad, para la implementación del manual de procedimientos para Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.

Socializar el manual de procedimientos para contrataciones de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico ante los directivos de la Fundación Museos de la Ciudad.	2	4	5	2	Desinterés por parte de los directivos de la Fundación Museos de la Ciudad para conocer los procedimientos a seguir para realizar contrataciones de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.
Capacitar a los empleados de la Fundación Museo de la Ciudad, sobre la correcta aplicación y desarrollo de los procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.	2	4	5	3	Falta de recursos financieros para financiar las capacitaciones en procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, al personal de la Fundación Museos de la Ciudad.

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

1.03.02.01 Contextualización de la Matriz “T”

La situación actual en la Fundación Museos de la Ciudad es la ralentización de los procesos de compras públicas en la modalidad de: Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, esto debido al desinterés de los empleados porque no conocen como desarrollar de manera correcta cada proceso y además no existen manuales de procedimientos donde se puedan observar los pasos a seguir para lograr realizar las compras de compra de bienes y servicios con contratistas que cumplan con cada uno de los requerimientos solicitados por cada una de la áreas de la Fundación Museos del Ciudad, y así cumplir con las agendas culturales que se desarrollan dentro de esta entidad.

En la Fundación Museos de la Ciudad la situación empeorada actual es el retraso permanente en las actividades relacionadas a compras públicas y futuros efectos negativos institucionales, por lo cual se desea implementar un manual de procedimientos y así lograr optimizar los recursos institucionales de compras públicas a través de subasta inversa electrónica, ínfima cuantía y catálogo electrónico con una manera adecuada de aplicar cada uno de estos procesos que actualmente son muy utilizados para realizar las contrataciones en cada una de las áreas requirentes que conforman la Fundación Museos de la Ciudad.

Fuerzas Impulsadoras

La primera fuerza impulsadora es lograr conocer el tiempo que se requiere para realizar las contrataciones por medio de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, ya que es muy necesario que las contrataciones se realicen dentro del tiempo requerido por las áreas requirentes de la Fundación Museos de la Ciudad, para

cumplir con las actividades culturales programadas, en esta fuerza impulsadora se cuenta con una intensidad de 1 y un potencial de cambio de 5 para lograr el objetivo planteado, el tiempo que se utilice para realizar cada una de las contrataciones depende del interés de cada uno de los empleados y el apoyo que se reciba de los proveedores, convirtiéndose en una fuerza bloqueadora con una intensidad de 5 y que lleva a un potencial de cambio de 2 que es bajo pero paso a paso se logrará, ya que actualmente no se cuenta con una buena planificación y cada una de las contrataciones se tratan de realizar con un tiempo mínimo que de acuerdo con la Ley no es procedente por qué se deben cumplir una serie de requerimientos.

La segunda fuerza impulsadora se centra en la implementación de un manual de procedimientos para la contratación por medio de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, para realizarlos de una manera eficaz, ya que son de muy fácil aplicación para quienes no han manejado compras públicas y de aquí se puede contratar a personas o empresas que cumplan con los requerimientos solicitados desde cada área de la Fundación Museos de la Ciudad, y así llegar a cumplir los objetivos planteados para lo cual actualmente se cuenta con una intensidad de 2 y se proyecta un potencial de cambio de 5, ya que en muchas ocasiones el poco apoyo que se recibe de las autoridades y aéreas requirentes para llevar a cabo estos procesos de contratación se vuelve una fuerza bloqueadora con una intensidad de 4 y un potencial de cambio de 2 que será muy difícil lograr, ya que para la mayoría de instituciones que hacen procesos de compras públicas es difícil comprender que se debe cumplir con los parámetros establecidos por el órgano de control que es el SERCOP.

La tercera fuerza impulsadora se basa en la socialización del manual de procedimientos para contrataciones de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico ante los directivos de la Fundación Museos de la Ciudad, con el fin de exponer cada uno de los puntos que se deben tomar en cuenta para realizar cada uno de los procesos de contratación ya que son diferentes y tienen sus particularidades, lo cual cuenta con una intensidad de 2 y con un potencial de cambio de 4 que sería bastante, muchas veces el desinterés por parte de los directivos de la Fundación Museos de la Ciudad para la aplicación de procesos de Compras Públicas se convierte en una fuerza bloqueadora con una intensidad de 5 pero con un potencial de cambio en 2 para lograrlo ya que el manual contara con información clara y de muy fácil entendimiento para cualquier persona, que es lo que actualmente se necesita más aun cuando el personal no ha realizado este tipo de contrataciones y de paso cumplimos con lo establecido en la Ley y Reglamento de Contratación Pública, y nos aseguramos de no ser observados por el SERCOP.

La ultima fuerza impulsadora es poder capacitar a los empleados de la Fundación Museo de la Ciudad, sobre la correcta aplicación y desarrollo de los procesos de contratación por medio de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, que tiene una intensidad de 2 pero un potencial de cambio de 4 que si se llega a lograr se podría decir que se está dirigiendo por buen camino, ya que en ocasiones la falta de recursos económicos se convierte en una fuerza bloqueadora con una intensidad muy alta que es 5 y un potencial de cambio de 3 por que todo depende de la correcta distribución de recursos para capacitación de personal que actualmente es muy importante para la Fundación Museos de la Ciudad.

CAPÍTULO II:

2. Análisis de involucrados

2.01 Mapeo de Involucrados

2.02 Matriz de análisis de involucrados

Menciona (MEDIANERO BURGA, pág. 17)

El análisis de involucrados consiste en identificar a los grupos que se relacionan directa o indirectamente con la problemática bajo análisis, lo cual permitirá a la postre desarrollar acciones dirigidas a optimizar los beneficios sociales e institucionales del proyecto y limitar los impactos negativos. Identificar a los involucrados significa conocer qué actores se movilizarán con relación al proyecto, teniendo en cuenta no solo su posición actual, sino también su posición futura. Un elemento fundamental en el análisis de involucrados es la determinación de la población beneficiaria. Esto no sólo permite orientar el diseño de la intervención en lo que se refiere, por ejemplo, al análisis de alternativas, sino también en la elaboración del flujo de caja y el cálculo subsiguiente de los indicadores de rentabilidad.

2.01.01 Mapeo de Involucrados



Gráfico 1 Mapeo de Involucrados

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

2.01.01.01 Contextualización del mapeo de involucrados

Sabiendo identificar el problema central que es la ralentización de los procesos de compras públicas en la modalidad de: Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico en la Fundación Museos de la Ciudad, se evidencia a los actores involucrados.

Como primer actor involucrado esta la Fundación Museos de la Ciudad como eje central, dentro de la cual está el Área de Contrataciones donde se tramitan cada una de las adquisiciones de bienes y prestaciones de servicios requeridas por cada uno de los espacios culturales, y a las áreas requirentes ya que son quienes día a día tienen que manejar procesos de compras públicas, para cada una de las actividades que se plantean en cada museo, y que son dirigidas al público en general en espacios abiertos y que busca fortalecer la actividad cultural en el Distrito Metropolitano de Quito.

Como segundo actor involucrado están los proveedores, ya que con ellos se tramita toda la documentación para realizar las contrataciones y se suscriben los contratos para las adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios que son requeridos por cada uno de los espacios de la Fundación Museos de la Ciudad.

Como tercer actor involucrado está el Estado como ente regulador general a través del SERCOP, ya que es el órgano rector encargado de hacer cumplir la Ley y el Reglamento de Contratación Pública, en cada una de las entidades públicas y privadas que manejan los diferentes tipos contratación Pública.

Como cuarto actor involucrado están las comunidades aledañas a la Fundación Museos de la Ciudad de las cuales se dependen las familias que son beneficiadas de cada una de las actividades culturales que se desarrollan en el espacio público, con el fin de mantener activas las tradiciones que se desarrollan dentro del Distrito Metropolitano de Quito, y lograr compartir con niños, jóvenes y adultos de acuerdo a las programaciones realizadas por que en ella se busca incluir a toda persona y ser equitativos, para que todos se beneficien y a la vez obtengan conocimientos que apliquen en su vida diaria.

2.02.01 Matriz análisis involucrado

Tabla 2 Matriz análisis involucrados

ACTORES INVOLUCRADOS	INTERÉS SOBRE EL PROBLEMA CENTRAL	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS MANDATOS Y CAPACITACIONES	INTERÉS SOBRE EL PROYECTO	CONFLICTOS POTENCIALES
FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD - ÁREA DE CONTRATACIONES	Optimización de recursos institucionales mediante la elaboración de un manual de procesos de Subasta Inversa, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico para el personal de la Fundación Museos de la Ciudad	Falta de interés de las áreas requirentes en la implementación de procesos de Subasta Inversa, Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.	- Recursos Humanos - Resoluciones internas y externas	Implementación y socialización de un manual de Compras Públicas, para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.	Falta de apoyo de parte de la Dirección Ejecutiva y Coordinaciones de cada Museo.
FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD - REQUIERENTES	Capacitación en procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico	Desinterés para la aplicación de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico	- Reglamento Interno - Resoluciones Internas -Resoluciones Externas	Incentivar la implementación de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.	Falta de capacitación e información para la correcta aplicación de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.
PROVEEDORES	Contratación de bienes y prestaciones de servicios, con pagos oportunos	La incorrecta presentación de ofertas y documentos para participar en procesos de Subasta	Capacitaciones SERCOP Resoluciones Ley y Reglamento de Contratación Pública	Lograr ganar los procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico para la	Falta de información sobre los cambios en el Sistema de Contratación Pública

		Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico		provisión de bienes o prestación de servicios	
ESTADO - SERCOP	Cumplimiento de la Ley y el Reglamento de Contratación Pública	La demora para dar solución a los inconvenientes que se presentan en el portal de Compras Públicas	- Ley de Contratación Pública - Reglamento de Contratación Pública	Correcta aplicación de la Ley y el Reglamento de Contratación Pública en las entidades públicas y privadas	La incorrecta aplicación de las Ley y Reglamento de Contracción Pública
COMUNIDAD – FAMILIAS	Beneficiarse de las actividades culturales programadas por la Fundación Museos de la Ciudad	La suspensión de las actividades culturales por parte de la Fundación Museos de la Ciudad	- Recursos humanos - Económicos - Materiales	Participar en cada una de las actividades planificadas por la Fundación Museos de la Ciudad	Retrasos en las actividades por falta de recursos materiales

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

2.02.01.01 Contextualización matriz análisis de involucrados

Dentro de la matriz de involucrados se observa actores que tienen que ver con el problema central de este proyecto, a través de esta contextualización se dará a conocer como aportan los involucrados en el entorno del problema.

El primer actor involucrado central es la Fundación Museos de la Ciudad en la cual funciona el Área de Contrataciones, quien dentro de su interés sobre el problema central es la optimización de los recursos institucionales mediante la elaboración de un manual de Compras Públicas, para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico que sea de fácil comprensión para todos los empleados de la Fundación, para llevar de una manera más correcta los procesos de compras públicas y en tiempo óptimos, mientras que el problema percibido ha sido la falta de interés de las áreas requirentes en la implementación de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico y que con la ayuda del recurso humano, las resoluciones internas emitidas por la Fundación y las resoluciones externas emitidas por el SERCOP, se busca cumplir con cada uno de los objetivos planteados.

El interés que tiene sobre el proyecto es la Implementación y socialización de un manual de Compras Públicas, para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, pero para el cumplimiento de esto se presenta el conflicto potencial que es la falta de apoyo de parte de la Dirección Ejecutiva y Coordinaciones de cada Museo.

Como segundo actor involucrado están las áreas requirentes quienes dentro de su interés sobre el problema central es la capacitación en procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico; el problema percibido ha sido el

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

desinterés para la aplicación de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico en la Fundación, y que con el apoyo del recurso humano, la aplicación del Reglamento Interno, Resoluciones internas y externas, se logran alcanzar los objetivos planteados.

El interés que tiene sobre el proyecto es incentivar a las autoridades de la Fundación Museos de la Ciudad para la implementación de un manual de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, que sea de fácil uso y aplicación, pero para el logro de ello se presenta el conflicto potencial que es la falta de capacitación e información para la correcta aplicación de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico a empleados nuevos y así aplicar de manera correcta este proceso de contratación.

El tercer actor involucrado son los proveedores quienes dentro de su interés sobre el problema central es la venta de bienes y prestaciones de servicios para satisfacer las necesidades de las entidades contratantes; el problema percibido es la incorrecta presentación de ofertas y documentos para participar en procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico y lograr ser adjudicados, por medio de las capacitaciones recibidas por el SERCOP y la aplicación correcta de las resoluciones, Ley y Reglamento de Contratación Pública, logran beneficiarse de cada proceso llevado a cabo por la Fundación Museos de la Ciudad.

El interés que tiene sobre el proyecto es lograr ganar los procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico para la provisión de bienes o prestación de servicios solicitadas desde las unidades requirentes de la Fundación Museos de la Ciudad,

pero para cumplimiento de esto se presenta el conflicto potencial que es la falta de información sobre los cambios en el Sistema de Contratación Pública.

El cuarto actor involucrado es SERCOP, quien dentro de su interés sobre el problema central es hacer cumplir la Ley y el Reglamento de Contratación Pública; el problema percibido desde este órgano de control es la demora para dar solución a los inconvenientes que se presentan en el portal de Compras Públicas y que mediante la aplicación de la Ley y Reglamento de Contratación Pública que busca cumplir de forma correcta con los procedimientos para las compras públicas.

El interés que tiene sobre el proyecto es la correcta aplicación de la Ley y Reglamento de Contratación Pública en las entidades públicas y privadas ya que para ello fueron creadas y el conflicto potencial que se presenta es la incorrecta aplicación de las Ley y Reglamento de Contracción Pública, muchas veces por falta de información.

El quinto actor involucrado es la comunidad aledaña a la Fundación Museos de la Ciudad, en la cual encontramos conjunto de familias beneficiadas, quienes dentro de su interés sobre el problema central está el beneficiarse de las actividades culturales programadas por la Fundación Museos de la Ciudad dentro del Distrito Metropolitano de Quito y el problema percibido es que se suspendan cada una de las actividades culturales planificadas, las cuales se logran llevar por buen camino siempre que se cuente con el apoyo de los recursos humanos, materiales y económicos de acuerdo con la planificación que se lleve a cabo en cada uno de los espacios.

El interés que tiene sobre el proyecto es participar en cada una de las actividades planificadas por la Fundación Museos de la Ciudad las cuales ayuda a obtener conocimientos sobre temas que son muy interesantes y a desarrollar destrezas que ayudan al diario vivir de cada uno de los beneficiarios, pero se presentan conflictos potenciales como los retrasos en las actividades por falta de recursos materiales, que no se han podido contratar a su debido tiempo por una falta de conocimiento en procesos de contratación pública.

CAPÍTULO III:

3. Problemas y objetivos

3.01 Árbol de problemas

Según (MEDIANERO BURGA, pág. 18)

El análisis de problemas tiene como propósito fundamental la correcta determinación de las causas que originan un problema previamente identificado, en el entendimiento de que el conocimiento de las causas sirve como pauta para la determinación de las alternativas de solución. Si bien el análisis del problema central se efectúa en términos cualitativos, en las etapas avanzadas del diseño del proyecto puede ser efectuado en forma cuantitativa, dando como resultado la construcción de la línea de base del proyecto. El análisis de problemas permite determinar aquellos factores que tienen incidencia en el problema. Para solucionar un problema es requisito indispensable entenderlo correctamente, lo cual implica la identificación y comprensión de sus causas más relevantes.

3.01.01 Árbol de Problemas

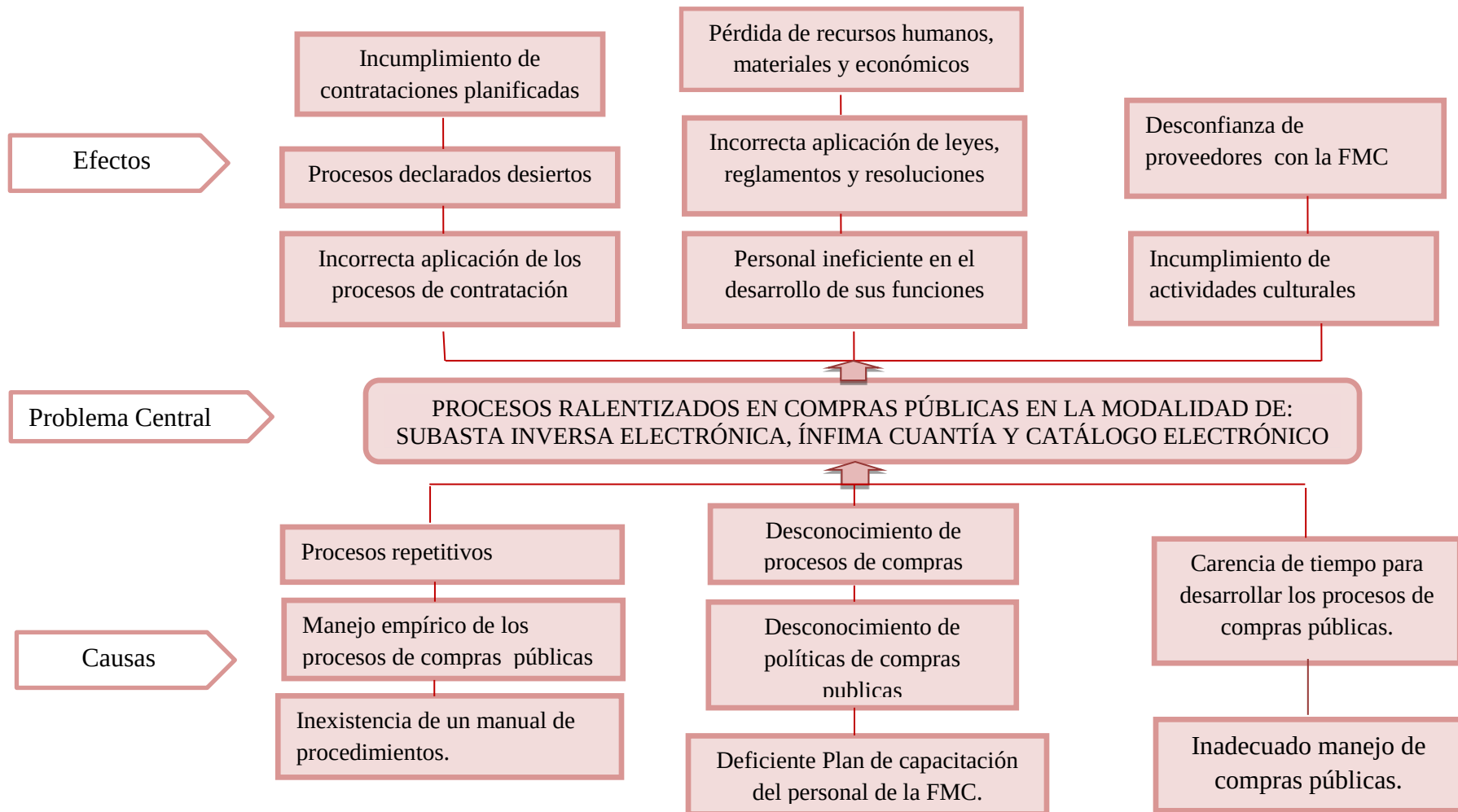


Gráfico 2 Árbol de Problemas

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

3.01.01.01 Contextualización del Árbol de Problemas

Dentro del árbol de problemas, se evalúan las causas y efectos que se van a plantear como aspectos negativos, los cuales afectan directamente a los requirentes en este caso de la Fundación Museos de la Ciudad, y con ello se puede identificar cuáles son los puntos que conllevan a la ralentización en compras públicas en la modalidad de subasta inversa electrónica, ínfima cuantía y catálogo electrónico.

Los procesos repetitivos en las compras públicas causan que se utilicen los mismo parámetros para cada uno de ellos que desprende una incorrecta aplicación de procesos, mientras que el manejo empírico de los procesos sin certeza alguna ocasiona que se declaren desiertos o no se contraten con mayor frecuencia y a ello acompaña la inexistencia de un manual de procedimientos que sirva como guía y se detalle paso a paso como lograr una contratación satisfactoria, produciendo que no se logren realizar las contrataciones ya planificadas por cada una de las áreas requirentes de la Fundación Museos de la Ciudad.

El desconocimiento de las compras públicas por parte de las áreas requirentes provoca que la personal desempeñe sus funciones de una manera ineficiente ya que no tienen ni idea como se desarrollan los procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, adicional tenemos el desconocimiento a las políticas de contratación pública, que en este caso se refiera a una inadecuada aplicación de las leyes, reglamentos y resoluciones implementadas por el SERCOP, y como otro punto importante esta que no se cuente con un plan de capacitación para los empleados que trabajan en esta institución lo cual

implica que se pierdan recursos humanos, materiales y económicos representativos para la Fundación Museos de la Ciudad.

La carencia de tiempo para el desarrollo de las compras públicas se produce por no contar con una buena planificación por parte de las áreas requirentes lo cual conlleva a que no se cumplan con las actividades culturales ya establecidas para ser desarrolladas dentro del Distrito Metropolitano de Quito, y por ultimo tenemos un inadecuado manejo de las compras públicas en la Fundación Museos de la Ciudad, por falta de conocimiento del personal provoca una cierta desconfianza de proveedores a ser contratados por miedo a que no se cumpla con las especificaciones de bienes o servicios requeridos y en el camino sean modificadas.

3.02 Árbol de objetivos

Refiere (MEDIANERO BURGA, pág. 18)

El análisis de objetivos consiste en identificar las posibles soluciones a un problema identificado. Se realiza a través de la conversión de las expresiones señaladas en el árbol de problemas, en situaciones positivas, formulando así el árbol de objetivos. El árbol de objetivos muestra los distintos medios disponibles para la solución del problema. En este paso, el problema principal se convierte en el objetivo principal, las causas en medios y, finalmente, los efectos en fines. La realización del análisis de objetivos y alternativas permite a la entidad formuladora del proyecto identificar los medios posibles para la solución del problema y seleccionar aquellos que resulten lo más adecuados para su solución. Una vez identificados los medios, se puede proceder en forma concreta al diseño del proyecto.

3.02.01 Árbol de Objetivos

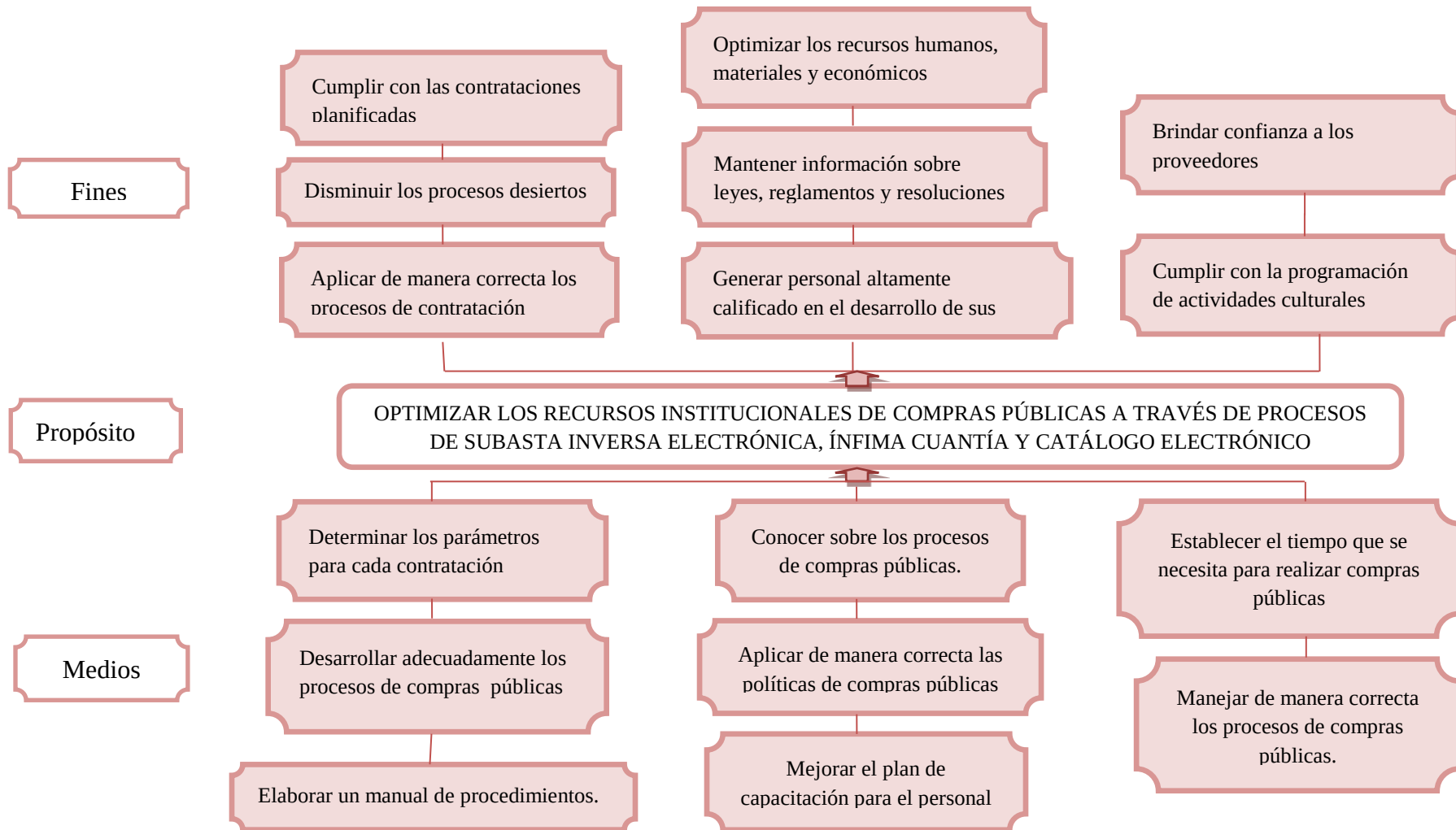


Gráfico 3 Árbol de Objetivos

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

3.02.01.01 Contextualización del Árbol de Objetivos

En primer lugar se identificó el objetivo central que es optimizar los recursos institucionales en la realización de procesos de compras públicas a través de subasta inversa electrónica, ínfima cuantía y catálogo electrónico, en la Fundación Museos de la Ciudad.

El principal medio para cumplir este objetivo es la determinación de los parámetros que se deben cumplir para cada contratación y aplicarlos de manera correcta en cada proceso, y lograr un adecuado manejo de las compras públicas para así disminuir los procesos que se declaran desiertos, mediante la elaboración de un manual que ayude a cumplir con cada una de las contrataciones planificadas.

Conocer sobre los procesos de compras públicas es muy importante para tener empleados altamente calificados en el desarrollo de sus funciones y actividades asignadas, mediante una correcta aplicación de las políticas de compras públicas que se encuentran detalladas en la ley, reglamento y resoluciones, y con un oportuno mejoramiento del plan de capacitación en la Fundación Museos de la Ciudad, se logrará optimizar recursos humanos, materiales y económicos. Conocer el tiempo que se necesita para desarrollar los procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico será de mucha ayuda para cumplir con todas las actividades planificadas por la Fundación Museos de la Ciudad, con un correcto manejo de las compras públicas y la confianza de los proveedores.

CAPÍTULO IV:

4. Análisis de alternativas

4.01 Matriz de análisis de alternativas

Menciona (MEDIANERO BURGA, METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO, pág. 19)

El análisis de alternativas permite a la entidad formuladora del proyecto establecer el objetivo central del proyecto, identificar los medios posibles para alcanzarlo y seleccionar aquellos que resulten más adecuados. El objetivo principal del proyecto representa un cambio social, cuyo logro es en sí mismo la solución al problema central que afecta a la población potencialmente beneficiaria. Debe ser mensurable en tiempo y esfuerzo razonables, y debe ser redactado usando verbos que denoten acción.

4.01.01 Matriz de análisis de alternativas

Tabla 3 Matriz de análisis de alternativas

Objetivos	Impacto sobre el propósito	Factibilidad Técnica	Factibilidad Financiera	Factibilidad Social	Factibilidad Política	Total	Categoría
Elaborar un manual de procedimientos de compras públicas.	4	4	5	4	5	22	Alta
Capacitar a los empleados sobre el manejo del manual de procedimientos.	4	5	4	5	5	23	Alta
Socializar el manual de procedimientos de compras públicas	5	4	4	5	4	22	Alta
Conocer el tiempo que se requiere para realizar procesos de Contratación Pública	4	5	4	4	4	22	Alta
Manejar de manera correcta los procesos de compras públicas.	4	4	4	5	4	21	Alta
Total	21	22	21	23	22	109	

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

4.01.01.01 Análisis de la matriz de alternativas.

La matriz de alternativas ayuda a verificar lo magnitud que significa elaborar un manual de procedimientos de compras públicas, mismo que las áreas requirentes de la Fundación Museos de la Ciudad van a poder manejar de manera correcta cada uno de los procesos de contratación por medio de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, con el fin de evitar que se declaren desiertos los procesos y que no se realicen contrataciones directas.

El manual de procedimientos será socializado antes las autoridades y empleados de la Fundación Museos de la Ciudad, con el fin de que este contenga cada uno de los puntos más importantes que se debe conocer para desarrollar procesos de compras públicas y sea de fácil uso y aplicación.

Se observa que en la matriz de análisis de alternativas el objetivo más alto es la de capacitar a los empleados sobre la correcta aplicación de los procesos de compras públicas, ya que la necesidad de realizar procesos de contratación surge desde cada unidad requirente porque son quienes planifican el desarrollo de actividades con niños, jóvenes y adultos de las comunidades aledañas, para lo cual es oportuno que cuenten con el conocimiento sobre el desarrollo de contrataciones para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, y así poder lograr realizar compras de manera eficiente y oportuna.

Con esta matriz se verificará que los objetivos a cumplirse son favorables para la Fundación Museos de la Ciudad, porque se contará con un manual de procedimientos que será socializado ante los directivos y empleados con el fin de mantener la información más

importante sobre procesos de contratación para posterior realizar capacitaciones sobre el correcto manejo del manual de compras públicas y así lograr que se mejoren los procesos de compras que actualmente se manejan en la institución, lo que además nos permitirá conocer cuáles son los tiempo estimados que nos representa realizar contrataciones para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.

4.02 Matriz de análisis de impacto de objetivos

Refiere (MEDIANERO BURGA, pág. 19) “La realización del análisis de objetivos y alternativas permite a la entidad formuladora del proyecto identificar los medios posibles para la solución del problema y seleccionar aquellos que resulten más adecuados para la solución”.

4.02.01 Matriz de análisis de impactos de los objetivos

Tabla 4 Matriz de análisis de impactos de los objetivos

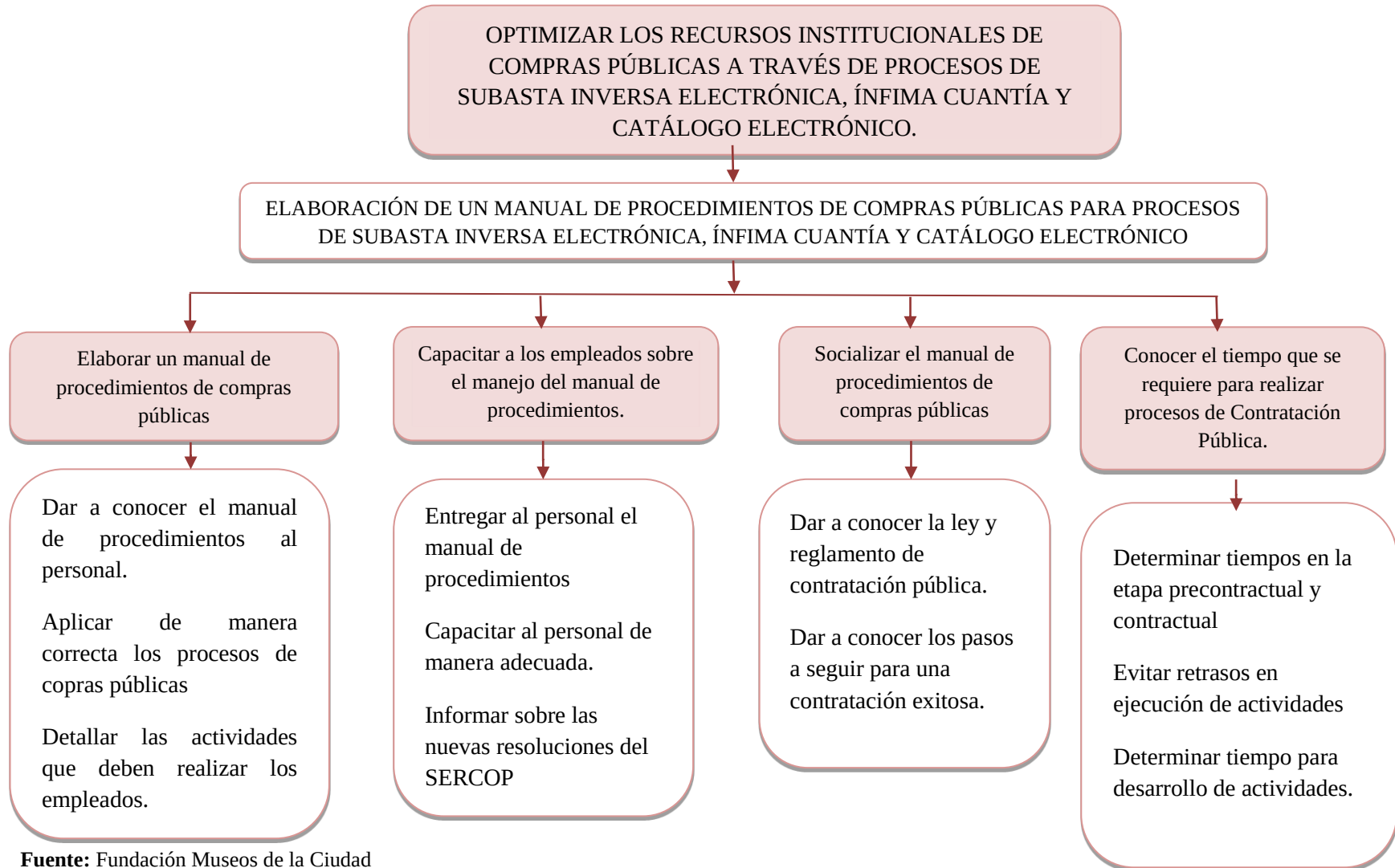
Objetivos	Factibilidad de lograrse (Alta-Medio-Bajo) (5 - 3 - 1)	Impacto en género (Alta-Medio-Bajo) (5 - 3 - 1)	Impacto ambiental (Alta-Medio-Bajo) (5 - 3 - 1)	Relevancia (Alta-Medio-Bajo) (5 - 3 - 1)	Sostenibilidad (Alta-Medio-Bajo) (5 - 3 - 1)	Total	Categoría
Elaborar un manual de procedimientos de compras públicas.	Procesos claros y de fácil aplicación (5)	Beneficia a hombres y mujeres (5)	Evita el desperdicio de recursos materiales (4)	Beneficioso para el correcto manejo de las compras (5)	Manual necesario para optimizar recursos (4)	23	Alta
Capacitar a los empleados sobre el manejo del manual de procedimientos.	Realizar capacitaciones al personal para un buen desempeño (5)	Hombres y mujeres capaces de realizar copras públicas (5)	Mejorar el ambiente laboral entre requirentes y área de contrataciones (4)	Evitar procesos desiertos y lograr contrataciones directas (4)	Satisfacción de conocimientos adquiridos (5)	23	Alta
Socializar el manual de procedimientos de compras públicas	Conocimiento equitativo para los empleados (5)	Alto nivel de conocimiento de ambos géneros (4)	Establecer buena comunicación entre áreas de la Fundación (4)	Información clara sobre procesos de contratación (5)	Fortalece el conocimiento de los empleados (5)	23	Alta
Conocer el tiempo que se requiere para realizar procesos de Contratación Pública	Correcta aplicación de tiempos para las contrataciones (5)	Beneficia a ambos géneros (5)	Mejorar el entorno laboral entre áreas (4)	Optimizar tiempos para desarrollar procesos (5)	Control del tiempo que se necesita para hacer contrataciones (4)	23	Alta
Manejar de manera correcta los procesos de compras públicas.	Información adecuada y oportuna sobre compras públicas (5)	Respaldar a ambos géneros en el adecuado manejo de compras (5)	Buena relación laboral en la Fundación (4)	Lograr contrataciones exitosas (5)	Respaldo en las contrataciones realizadas (4)	23	Alta

Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

Elaborado por: Andrea Correa

4.03 Diagrama de estrategias

Gráfico 4 Diagrama de estrategias



Fuente: Fundación Museos de la Ciudad

Elaborado por: Andrea Correa

4.04 Marco Lógico

Según (MEDIANERO BURGA, pág. 21)

El marco lógico es, en esencia, una matriz conceptual para organizar los distintos elementos de un proyecto. Permite un diseño que satisface tres requerimientos fundamentales de calidad en los proyectos: coherencia, viabilidad y variabilidad. La matriz de marco lógico constituye el documento maestro del proyecto, del cual se puede obtener en forma rápida el plan de acción del proyecto, los recursos necesarios para su ejecución y la lógica sobre la cual descansa el proyecto. Permite realizar comparaciones con celeridad y efectuar las correcciones que se consideren pertinentes. El marco lógico es la “maqueta” de un proyecto de desarrollo: brinda no solo los elementos esenciales de la intervención, sino que también permite visualizarlos.

4.04.01 Matriz de marco lógico

Tabla 5 Matriz de marco lógico

FINALIDAD	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Optimizar los recursos institucionales de compras públicas a través de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico	- Lograr un 90% de contrataciones de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico - Reducir en un 90% el desperdicio de recursos materiales.	- Informes de ejecución presupuestaria - Informe de logro de metas cumplidas	- Ineficiente elección de personal para el desarrollo de funciones - Inadecuado manejo de los recursos materiales y económicos
PROPÓSITO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Elaboración de un manual de procedimientos de compras públicas para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico	- Correcto desarrollo y aplicación de los procesos de compras públicas en un 100% - Conocimiento en un 100% de los pasos a seguir para lograr contrataciones exitosas	- Manual de procedimientos entregados a los empleados - Número de contrataciones realizadas - Informe de cumplimiento de contrataciones planificadas	- Manual no aplicado por los empleados - Manejo inadecuado del manual de procedimientos

COMPONENTES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
1. Elaborar un manual de procedimientos de compras públicas	• Aplicar al 100% los procesos de contratación. • Conocimiento al 100% de los pasos a seguir para realizar contrataciones	• Contratos suscritos de manera exitosa • Informes de adjudicaciones de bienes y servicios	• Empleados sin experiencia el procesos de contratación. • Problemas técnicos en el Portal de Compras Públicas.
2. Capacitar a los empleados sobre el manejo del manual de procedimientos.	• Disminuir errores en un 90% en los procesos de contratación • Disminuir en un 90% los procesos desiertos	• Evaluaciones al personal. • Registro de asistencia de capacitaciones • Motivaciones al personal.	• Falta de recursos económicos • Falta de interés de los empleados
3. Socializar el manual de procedimientos de compras públicas	• Satisfacción de las autoridades a un 100% en conocimientos adquiridos • Generar confianza a los empleados en un 90% en el desarrollo de procesos de compras públicas.	• Correcta aplicación del manual de procedimientos. • Mayor número de contrataciones	• Falta de apoyo de las autoridades. • Falta de motivación al personal
4. Conocer el tiempo que se requiere para realizar procesos de Contratación Pública.	• Reducir en un 90% el tiempo para cada proceso. • Disminuir en un 90% actividades innecesarias	• Procesos contratados • Informes de satisfacción de cumplimiento de actividades	• Falta de compromiso de los empleados • Incumplimiento de actividades asignadas a los empleados

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Investigación de campo

ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.1 Dar a conocer el manual de procedimientos de compras públicas al personal de la FMC. 1.2 Aplicar de manera correcta los procesos de compras públicas 1.3 Detallar las actividades que debe realizar el personal de la Fundación.	◆ Elaboración del manual al 100%. • Socialización del manual de procedimientos a un 100% • Ejecución de actividades en un 90%.	• Registro de beneficiarios en capacitaciones • Evaluaciones de desempeño • Informes de cumplimiento de actividades • Certificados de capacitación interna • Encuestas de aprendizaje de los empleados
2.1 Socializar entre el personal el manual de procedimientos 2.2 Capacitar al personal de manera adecuada. 2.3 Informar sobre las nuevas resoluciones del SERCOP	• Personal capacitado al 100%. • Capacitaciones eficientes al 90%. • Personal con conocimiento en procesos de contratación en un 100%	
3.1 Dar a conocer la ley y reglamento de contratación pública. 3.2 Dar a conocer los pasos a seguir para una contratación exitosa.	◆ Conocimiento de la Ley y Reglamento de contratación en un 100% • Contrataciones exitosas a un 95%	
4.1 Determinar tiempos en la etapa precontractual y contractual 4.2 Evitar retrasos en ejecución de actividades 4.3 Determinar tiempo para desarrollo de actividades.	• Disminuir tiempos en la etapa contractual y precontractual en un 90%. • Disminución de tiempos en el desarrollo de procesos en un 90%. • Cumplimiento de actividades al 100%	

Elaborado por: Andrea Correa

Fuente: Investigación de campo

CAPÍTULO V:



5. Propuesta

5.01 Antecedentes

La Fundación Museos es una persona jurídica de derecho privado, con finalidad social, sin fines de lucro, que tiene como función y responsabilidad principal participar en la educación ciudadana y contribuir en la promoción, desarrollo y gestión cultural en el Distrito Metropolitano de Quito, y por encargo de la Ilustre Municipalidad de la Ciudad, la administración de los Museos de la Ciudad y de otras instancias y o responsabilidades que se conviniera.

La Fundación tiene como objetivo institucional básico contribuir con la educación ciudadana, educación en valores, promoción, desarrollo y gestión cultural en el Distrito Metropolitano de Quito.

Su labor se orienta a establecer fortalecer y promover la actividad de los museos (Museo Interactivo de Ciencia, Yaku Parque Museo del Agua, Museo de la Ciudad y Centro de Arte Contemporáneo), bajo la concepción del Consejo Internacional de Museos, ICOM.

Un museo es una institución permanente, no lucrativa, al servicio de la sociedad y su desarrollo que: adquiere, conserva, investiga, comunica, interpreta, difunde y exhibe el Patrimonio y la Memoria histórica, artística, cultural y natural, tangible e intangible de los pueblos y su entorno. A la vez que propicia la apropiación, el estudio, la educación y el deleite.

La Fundación Museo de la Ciudad en el año 2016 comenzó administrando al Museo de la Ciudad y a YAKU, Parque Museo del Agua, en los cuales se desarrollaban actividades culturales y eventos con la comunidad, después de dos años comienza a administrar al Museo Interactivo de Ciencia, del cual se habían planificado varios proyectos que ayudarían al crecimiento del museo y la implementación de nuevas actividades, hasta que para el año 2013 ya tomo a su cargo del Centro de Arte Contemporáneo y Museo del Carmen alto con los cuales ha crecido considerablemente ya que las actividades que se desarrollan y los servicios que se prestan son de mucho interés.

La Fundación empezó con aproximadamente con 40 empleados, número que ha ido aumentando con el pasar de los años, ya que al hacerse cargo de las espacios culturales fue necesario contar con más personal, y crear nuevos departamentos que ayuden a complementar las actividades planificadas, por lo que actualmente cuenta con aproximadamente con 150 empleados los cuales están distribuidos por museos.

En el proyecto se ha tomado en cuenta a cada una de las áreas requirentes de la Fundación Museos de la Ciudad y al área de contrataciones ya que son los más afectados por que no existen un manual de procedimientos de compras públicas, ya que por una parte las unidades requirentes no tienen claros los pasos a seguir para lograr una contratación exitosa, debido a que cada proceso tiene su particularidad y los parámetros a tomar en cuenta son diferentes y es claro que para una persona que no ha trabajado en compras públicas.

La implementación del manual de procedimiento ayudará para aplicar de una manera correcta los procesos de contratación, que por una parte las áreas requirentes tendrán claros los pasos a seguir y por otra parte al área de contratación seguirá el proceso de una manera más ágil y oportuna, y así se logrará optimizar los recursos institucionales tanto económicos como materiales, ya que en cuanto a recursos económicos se desarrollará un correcto estudio de mercado y se seleccionara las mejores ofertas y en cuanto a los recursos materiales se optimizara la utilización de papel.

Una vez que se han determinados los problemas que actualmente tiene la Fundación Museos de la Ciudad en lo referente a procesos de contratación, he planteado la elaboración de un manual de procedimientos para los procesos de compras públicas más utilizados por la institución como son la Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, el cual ayudara a mejorar los procesos de contratación.

5.01.01 Filosofía empresarial

5.01.01.01 Misión:

La Fundación es una institución de servicio público, que por encargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, gestiona museos, centros y proyectos culturales desde una perspectiva territorial y educativa.

5.01.01.02 Visión:

Para el 2020, mantenerse como el principal referente sobre la historia y prácticas socioculturales de Quito a nivel global, a través de procesos museológicos innovadores, participativos y colaborativos para comunidades y públicos.

5.01.01.03 Valores:

- ◆ Inclusión
- ◆ Integridad
- ◆ Creatividad
- ◆ Productividad
- ◆ Asertividad
- ◆ Excelencia

5.01.02 Organigrama estructural de la Fundación Museos de la Ciudad

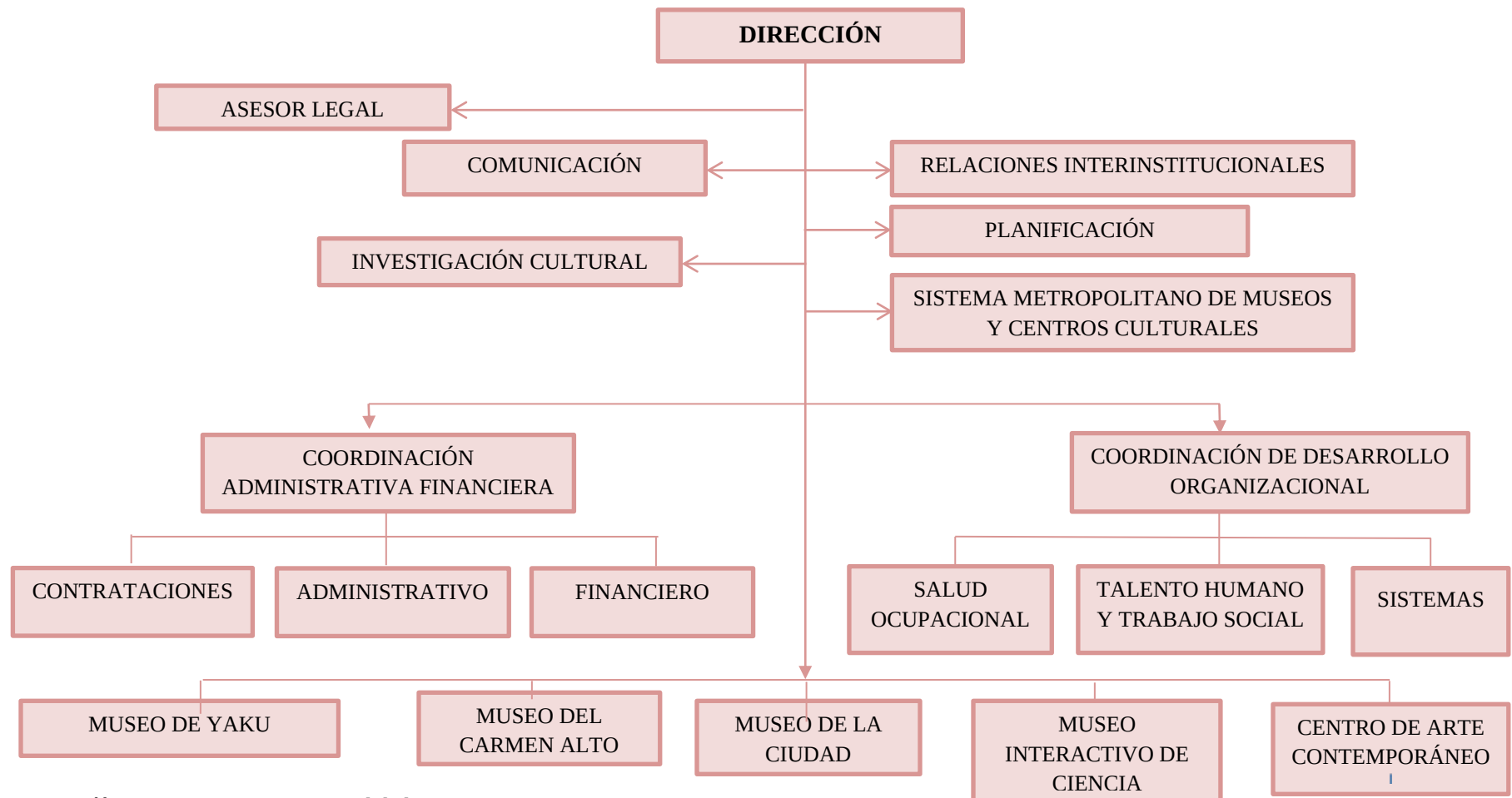


Gráfico 5 Organigrama estructural de la FMC

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Andrea Correa

5.01.02.01 Organigrama estructural de Área de Contrataciones



Gráfico 6 Organigrama estructural de Área de Contrataciones

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Andrea Correa

5.01.02.02 Descripción de Metas y Objetivos de las unidades administrativas de la “FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD”

Dirección Ejecutiva: Administrar y representar legalmente a la Fundación, ejecutar todas las directrices estratégicas necesarias para el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

Comunicación: Generar un constante flujo de información y reconocimiento institucional mediática y en la opinión pública.

Relaciones Interinstitucionales: Gestionar las relaciones institucionales de la Fundación con el objetivo de construir, administrar y mantener su imagen positiva.

Planificación: Coordinar la elaboración del Programación Presupuestaria y POA Institucional anualmente.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Investigación Cultural: Investigar en territorio para general contenidos para los espacios de la Fundación Museos de la Ciudad.

Sistema de Museos y Centros Culturales SMQ: Generar espacios de trabajo coordinados entre museos.

Coordinación General Administrativa Financiera: Asesorar al personal de la Fundación Museos de la Ciudad en contratación pública y manejo de los recursos económicos y materiales.

Coordinación de Desarrollo Organizacional y Seguridad: Garantizar que la Fundación cuente con un equipo humano competente, comprometido, capaz de asumir los objetivos de la institución para ello se implementará políticas, normas y procedimientos de administración integrada de recurso humano y seguridad ocupacional.

Museo de la Ciudad: Fomentar la participación, reflexión y diálogo en torno a las diversas manifestaciones socioculturales que coexisten en el Distrito Metropolitano de Quito, para la construcción de una ciudadanía activa, crítica y responsable, a través de su labor museológica y educativa.

Museo del Carmen Alto: Preservar, difundir y fomentar la apropiación, valoración y disfrute del patrimonio tangible e intangible del Monasterio del Carmen Alto de Quito a través de propuestas museológicas y museográficas educativas, enmarcadas en contenidos históricos, religiosos, culturales y artísticos.

Museo Interactivo de Ciencia: Generar un espacio de encuentro, divulgación y enseñanza-aprendizaje en torno a la ciencia, a través de herramientas como el arte en sus diversas

manifestaciones, la tecnología, estrategias de educación no formal y experiencias de alto impacto sensorial, para reducir la brecha entre ciencia, tecnología y sociedad.

Centro de Arte Contemporáneo: Generar las condiciones para la producción de contenidos sobre arte contemporáneo.

Museo del Agua – YAKU: Generar una transformación personal y social positiva a través de experiencias museológicas de calidad que construyan vínculos afectivos y de interés sobre el agua y su relación con la naturaleza y la sociedad.

5.01.02.03 Funciones del Área de Contrataciones

- ◆ Revisión de documentación para contratar bienes y servicios incluye: Términos de Referencia, Proformas, Cuadro Comparativo, Memorando
- ◆ Elaboración de pliegos
- ◆ Elaboración de resoluciones
- ◆ Elaboración de Actas de Preguntas y Aclaraciones
- ◆ Elaboración de actas de calificación
- ◆ Calificación de ofertas
- ◆ Elaboración de actas de convalidación de errores
- ◆ Elaboración de Resoluciones de Adjudicación
- ◆ Elaboración de Actas de Negociación
- ◆ Elaboración de Contratos
- ◆ Publicación de procesos en el Portal de Compras Públicas
- ◆ Elaboración de órdenes de compra

- ◆ Finalización de procesos en el portal de Compras Públicas
- ◆ Elaboración y envío de oficios para el SERCOP
- ◆ Incidencias en el Portal de Compras Públicas
- ◆ Publicación de ínfimas cuantías en el Portal de Compras Públicas
- ◆ Anulación de Órdenes de compra para Catálogo Electrónico

5.01.03 Análisis FODA de la Fundación Museos de la Ciudad

Tabla 6 Matriz Foda

MATRIZ FODA	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
• Cuenta con el apoyo del municipio de Quito	• Cuenta con visitas de turistas extranjeros
• Precios accesibles	• Genera fuentes de empleo
• Servicio al público en general	• Muestras piezas de alto valor patrimonial
• Muy bien conservado	• Cuenta con una buena ubicación
DEBILIDADES	AMENAZAS
• Falta de capacitación de mediadores	• Sector peligroso
• No cuenta con la cantidad necesaria de mediadores	• No tiene buena publicidad
• Mucha rotación de personal	• Desastres Naturales

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Andrea Correa

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

5.01.03.01 Análisis de la matriz FODA.

Fortalezas.

La Fundación Museos de la Ciudad, cuenta con el apoyo del Municipio de Quito, además tiene entre sus funciones la administración de museos y de velar por el cumplimiento de cada una de las actividades culturales que se desarrollan en los sectores aledaños a cada museo

La Fundación cuenta con precios accesibles para el ingreso y visitar cada una de sus salas de exposición, y también participar de las actividades que se desarrollan en cada espacio, todos los servicios que ofrecen los museo están dirigidos al público en general tanto a niños, jóvenes y adultos, contando además con sus obras muy bien conservadas, sus instalaciones en buenas condiciones y cuidadas de una manera íntegra, ya que se acoge a diario a muchos visitantes, lo cual ha permitido que cada vez se incrementen los recursos de la Fundación con la recaudación de entradas a cada uno de los espacios culturales.

Oportunidades.

La Fundación cuenta con la oportunidad de que sus espacios sean visitados por turistas nacionales y extranjeros, ya que todo el patrimonio que se conserva dentro de los museos llaman mucho la atención de la gente, y que además la atención es de calidad y que los mediadores guían y hacen conocer lo más resaltantes de las exposiciones que son preparadas con mucho amor y dedicación de los museógrafos.

La Fundación Museos a más de administrar espacios culturales, genera grandes fuentes de empleos para diversidad de personas en diferentes ramas de arte, administración,

investigación entre otras que aportan al desarrollo de actividades planteadas y puestas a cargo a esta institución por parte del Municipio de Quito.

Los museos que conforman la Fundación están en excelentes ubicaciones, cerca de muchas comunidades y en el centro de Quito, donde se concentran muchas personas que buscan visitar cosas nuevas y aprender historias que quizá nunca nadie les ha contado o les ha hecho conocer a nivel social.

Debilidades.

Se puede observar que en la Fundación existe mucha rotación de personal y por ende las personas que forman parte de mediación de cada museo necesitan ser capacitados constantemente, pero muchas veces no es posible debido a la falta de recursos económicos, y que muchas veces el número de mediadores contratados no satisface las necesidades de los turistas que necesitan ser guiados de una manera más cercana para dar a conocer los atractivos de cada uno de los espacios y por lo cual se crean grupos grandes con un solo mediador.

Amenazas.

Los museos se centran en buenas ubicaciones, las mismas que son peligrosas en horas de la tarde por que circula mucha gente que muchas veces no tienen intenciones buenas sino que buscan la manera de hacer el mal a los espacios que son bastantes visitados y que además dentro de ellos se conservan piezas de mucho valor patrimonial y rescatadas de décadas atrás.

La falta de publicidad para los espacios que conforman la Fundación Museos de la Ciudad, esto se da debido que actualmente para realizar cualquier tipo de comunicación se

necesita autorización de la secretaría de comunicación a nivel general y también la del Municipio, entes que se toman mucho tiempo en dar autorizaciones o que solicitan muchos requisitos que se deben cumplir, para llevar a cabo lo planificado.

Los desastres naturales también son una amenaza para los museos ya que como se menciona anteriormente dentro de cada espacio se conservan valiosas obras de arte, piezas patrimoniales y además sus edificios son antiguos, lo cual hace que la fuerza de la naturaleza los pueda destruir.

5.02 Descripción de la herramienta metodológica.

5.02.01 Tipo de investigación

La investigación que se llevará a cabo en la elaboración de este proyecto es la descriptiva, pues se recolectará datos, los cuales van a señalar la situación actual de la Fundación; y la información se la recolectará por medio de la encuesta que se aplicará al personal administrativo de la Fundación Museos de la Ciudad.

5.02.02 Enfoque de la investigación

Esta investigación será dirigida al personal administrativo de la Fundación Museos de la Ciudad, con énfasis al Área de Contrataciones, con la finalidad de establecer procedimientos para el desarrollo de compras públicas en procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, siendo los procesos más utilizados actualmente en la institución y así lograr un adecuado manejo de procesos. Para el desarrollo de este proyecto se usará el modelo de I+D+I (Investigación + Desarrollo + Innovación) con

el fin de mejorar los procesos de compras públicas en la Fundación Museos de la Ciudad, en cada una de las áreas requirentes y el área de contrataciones.

5.02.03 Población y muestra

Para desarrollar esta investigación, se solicita al personal de la Fundación Museos de la Ciudad desarrolle una encuesta, con el fin de determinar los problemas y posibles soluciones, para lo cual se cuenta con los siguientes departamentos:

5.02.03.01 Personal administrativo Fundación Museos de la Ciudad

Tabla 7 Personal administrativo Fundación Museos de la Ciudad

Unidades Administrativas	No. Personas
Coordinador Administrativo Financiero	1
Responsable del Área de Contrataciones	1
Jefa Financiera	1
Jefe Administrativo	1
Técnicos de Contrataciones	3
Técnicos Financieros	4
Técnicos Administrativos	3
Abogado Área de Contrataciones	1
TOTAL	15

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Andrea Correa

Como se observa anteriormente el número de personas a las cuales se les aplicará las encuestas es un total de 15, mismas que ayudaran a identificar los problemas actuales y las algunas posibles soluciones para un adecuado manejo de compras públicas en la Fundación Museos de la Ciudad.

5.02.04 MODELO DE ENCUESTA

Encuesta dirigida al personal administrativo de la Fundación Museos de la Ciudad

Objetivo. Recoger información relevante para la elaboración y socialización de un manual de procedimientos de compras públicas, aplicado a procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, con el fin de optimizar los recursos Instituciones.

1. ¿Señale el tiempo que labora en la Fundación Museos de la Ciudad?

☐ 1 a 6 meses

☐ 6 a 12 meses

☐ 1 o más años

2. ¿Conoce usted si existe manual de procedimientos de compras públicas en la Fundación?

☐ SI

☐ NO

3. ¿Considera usted importante la aplicación de un manual de procedimientos de compras públicas?

☐ SI

☐ NO

Porque.....

4. ¿Conoce usted la Ley de Contratación Pública y su Reglamento?

☐ SI

☐ NO

5. ¿Al momento de implementar un manual de procedimientos de compras públicas; cada qué periodo se debe realizar un plan de capacitación?

☐ Mensual

☐ Trimestral

☐ Anual

6. ¿Conoce si la Fundación mantiene inconvenientes en el desarrollo de procesos de compras públicas?

☐ SI

☐ NO

7. ¿Debido a que aspectos cree usted que la Fundación mantiene inconvenientes en el desarrollo de procesos de compras públicas? Señale algunos.

.....
.....

8. ¿En qué aspecto se ve afectada la Fundación, al no tener un manual de procedimientos para compras públicas?

- ☐ Retraso de actividades
- ☐ Procesos declarados desiertos.
- ☐ Ejecución del Presupuesto.
- ☐ Otros.....

9. ¿En cuál de los siguientes procesos de contratación usted ha tenido problema al contratar?

- ☐ Subasta Inversa Electrónica
- ☐ Ínfima Cuantía
- ☐ Catálogo Electrónico
- ☐ Otros

10. ¿Recomendaría alguna mejora al Área de Contrataciones?

- ☐ SI
- ☐ NO

Describa.....

5.02.05 Tabulación de resultados de la encuesta.

Pregunta 1

¿Señale el tiempo que labora en la Fundación Museos de la Ciudad?

Tabla 8 Resultado tiempo que labora en la FMC

Respuesta	1 a 6 meses	6 a 12 meses	1 o más años
Cantidad	3	1	11
Porcentaje	20%	7%	73%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

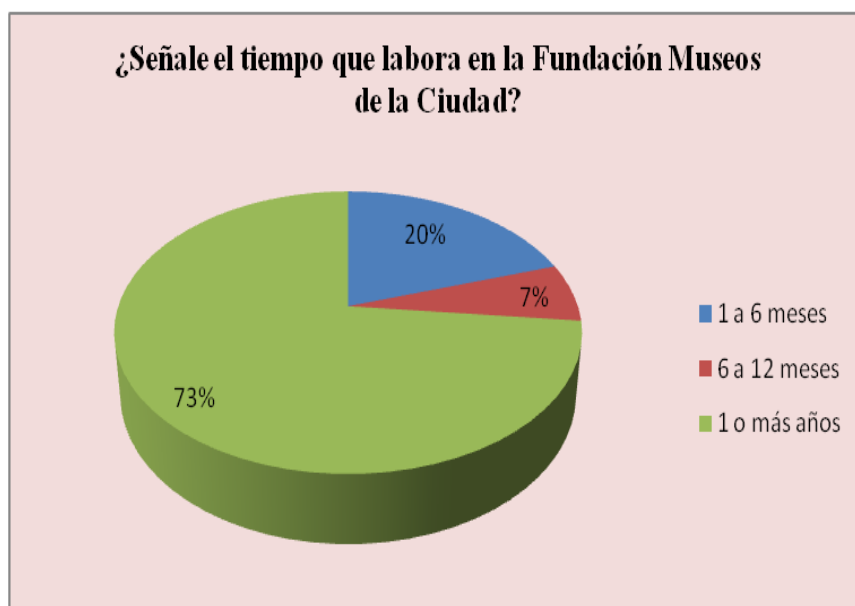


Gráfico 7 Resultado tiempo que labora en la FMC

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: Los resultados obtenidos señalan que el 73% de personas de las aéreas administrativas mantienen más de un año laborando en la Fundación, pero a pesar de ello no

tienen el conocimiento necesario en procesos de compras públicas ya que los desarrollan a diario esto está dado por la falta de capacitación ante los nuevos cambios de la Ley de Contratación Pública y sus reformas.

Podemos evidenciar que un 20% del personal laboral de 6 a 12 meses quienes aún siguen en el proceso de aprendizaje de los procesos de compras públicas con la guía de los técnicos de contratación.

Y finalmente un 7% del personal labora menos de 6 meses en la institución, no es un porcentaje significativo pero esto se da por la rotación de personal y si no han realizado procesos de compras públicas es más difícil que conozcan si no existe un manual como guía para desarrollo de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.

Pregunta 2

¿Conoce usted si existe manual de procedimientos de compras públicas en la Fundación?

Tabla 9 Existe un manual de Compras Públicas

Respuesta	SI	NO
Cantidad	5	10
Porcentaje	33%	67%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

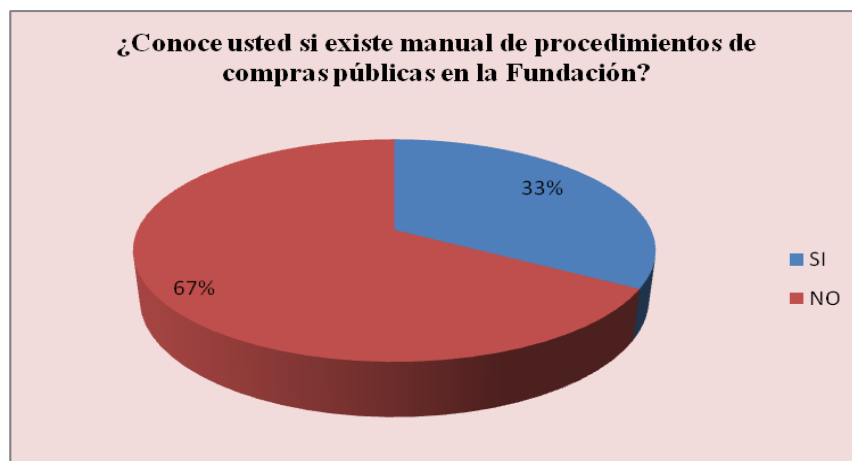


Gráfico 8 Existe un manual de Compras Públicas

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: Una vez llevada a cabo la encuesta se observa que el 67% del personal administrativo no conoce de la existencia de un manual de procedimientos de compras públicas, esto se crea por falta de capacitación en cada departamento, y aunque los parámetros están definidos cambian constantemente pequeñas cosas que son importantes para cada proceso, y el 33% si lo conoce, pero no sirve de mucho ya que por una parte no contiene información actualizada según las nuevas reformas por lo tanto no se han realizado capacitaciones y además contiene información muy general difícil de entender.

Pregunta 3

¿Considera usted importante la aplicación de un manual de procedimientos de compras públicas?

Tabla 10 Importancia de la aplicación de un manual

Respuesta	SI	NO
Cantidad	15	0
Porcentaje	100%	0%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

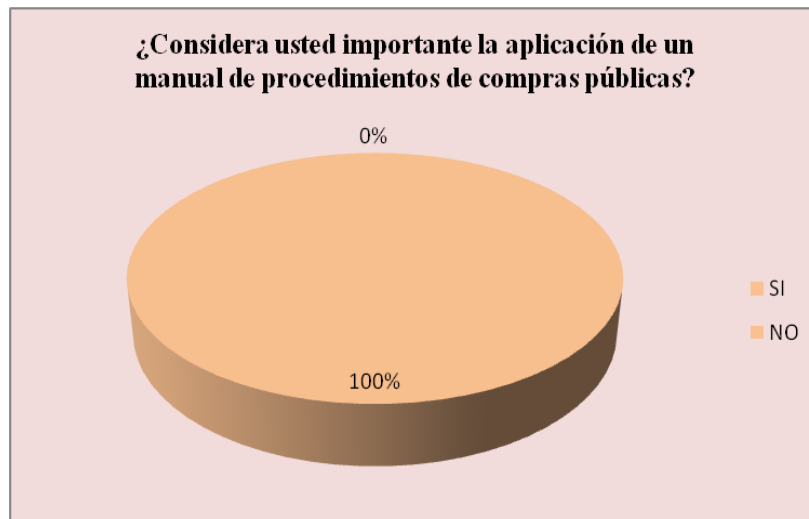


Gráfico 9 Importancia de la aplicación de un manual

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: el resultado obtenido nos refleja un 100% de importancia por parte del personal administrativo en referencia a la aplicación de un manual de procedimientos de compras públicas, debido a que se considera fundamental para la institución contar con un manual que detalle paso a paso las actividades a realizar para lograr contrataciones exitosa y de esta manera lograr cumplir con la planificación de cada museo.

Pregunta 4

¿Conoce usted la Ley de Contratación Pública y su Reglamento?

Tabla 11 Conocimiento de la Ley y Reglamento

Respuesta	SI	NO
Cantidad	5	10
Porcentaje	33%	67%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

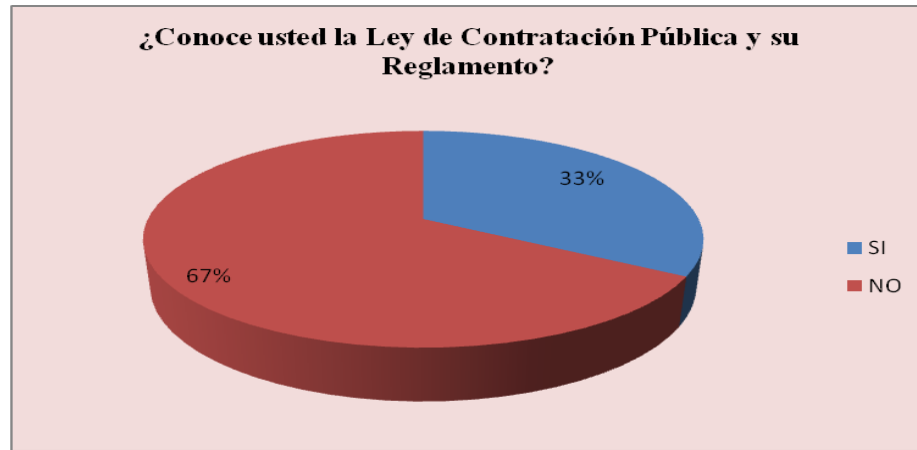


Gráfico 10 Conocimiento de la Ley y Reglamento

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: la gráfica nos indica que un 67% del personal administrativo de la Fundación no conoce la Ley y Reglamento de Contratación Pública, siendo estas las herramientas más importantes para la aplicación de procesos de contratación pública ya que son normativas aprobadas por el SERCOP y por el Presidente de la República, por lo tanto se si llegan a incumplir la entidad es observada y auditada por la Contraloría General del Estado.

Mientras que el 33% del personal administrativo indica que no conocen la Ley y Reglamento de Contratación Pública, por ende se puede evidenciar que los procesos son manejados de manera empírica.

Pregunta 5

¿Al momento de implementar un manual de procedimientos de compras públicas; cada qué periodo se debe realizar un plan de capacitación?

Tabla 12 Período de Capacitación

Respuesta	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL
Cantidad	0	10	5
Porcentaje	0%	67%	33%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

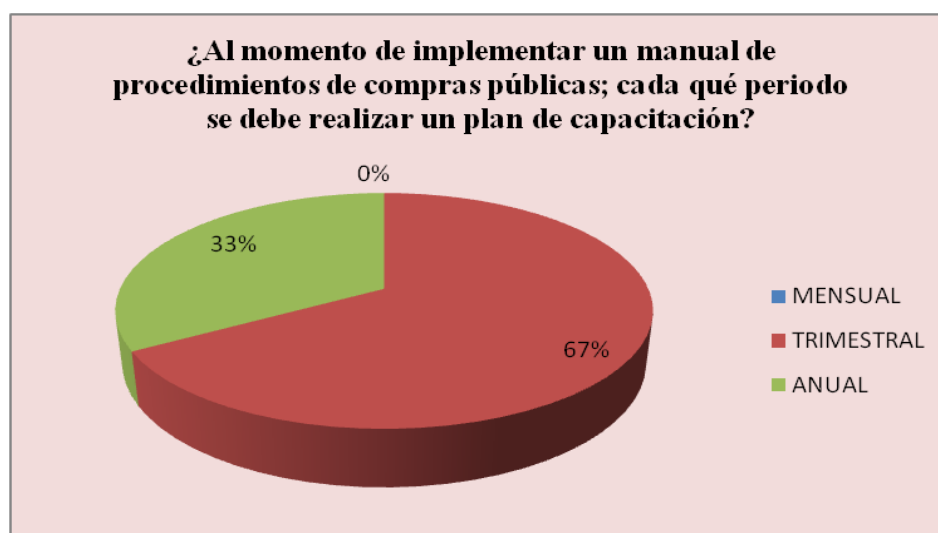


Gráfico 11 Período de Capacitación

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: en el gráfico se puede observar que un 67% del personal administrativo está de acuerdo con que las capacitaciones del manual de procedimientos se realice trimestralmente ya que es un tiempo considerable y en poco tiempo no se dan muchos cambios ante la normativa de contratación pública.

Mientras que el 33% del personal estarían de acuerdo con que se realicen capacitaciones anualmente, pero esto es más para optimizar recursos financieros de la Fundación y para no interrumpir sus tiempos de trabajo, porque no se comprometen a un 100% con el desarrollo de procesos de compras públicas.

En lo referente a realizar capacitaciones mensualmente se obtuvo un resultado del 0%, por lo tanto no es viable ni lo recomiendan.

Pregunta 6

¿Conoce si la Fundación mantiene inconvenientes en el desarrollo de procesos de compras públicas?

Tabla 13 Inconvenientes en procesos de Compras Públicas

Respuesta	SI	NO
Cantidad	3	12
Porcentaje	80%	20%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

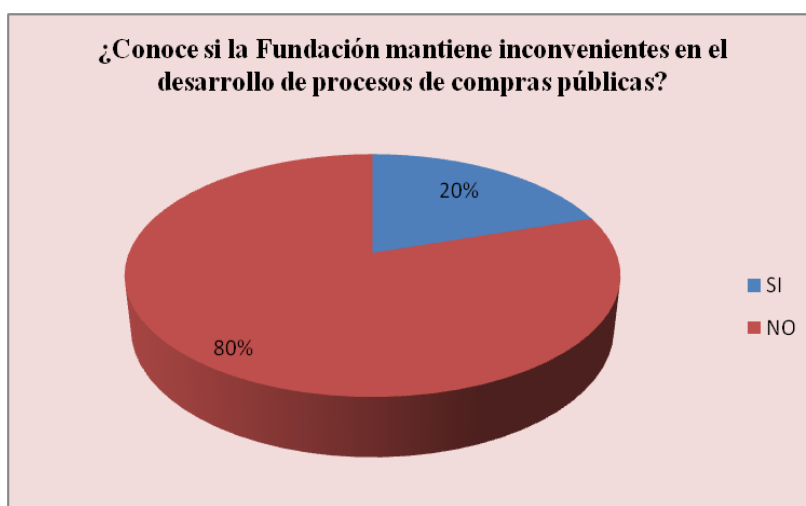


Gráfico 12 Inconvenientes en procesos de Compras Públicas

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: en la gráfica podemos evidenciar que un 80% del personal administrativo de la Fundación opino que no conocen de inconvenientes que la Institución hay tenido en el desarrollo de procesos de compras públicas, porque a pesar que no exista un manual de procedimientos se han logrado realizar las contrataciones con la ayuda del área de contrataciones y se ha podido cumplir con las planificaciones planteadas.

Un 20% del personal consideran que si han existido inconvenientes en el desarrollo de procesos de compras públicas ya que les toma demasiado tiempo y la documentación presentada para el inicio de procesos es siempre observada por el área de contrataciones ya que no cumple con los parámetros mínimos necesarios.

Pregunta 7

¿Debido a que aspectos cree usted que la Fundación mantiene inconvenientes en el desarrollo de procesos de compras públicas?

Tabla 14 Aspectos que influyen en el desarrollo de Compras Públicas

Respuesta	DESCONOCIMIENTO DE PROCESOS	FALTA DE CAPACITACIÓN	FALTA DE UN MANUAL	OTROS
Cantidad	9	3	2	1
Porcentaje	60%	20%	13%	7%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

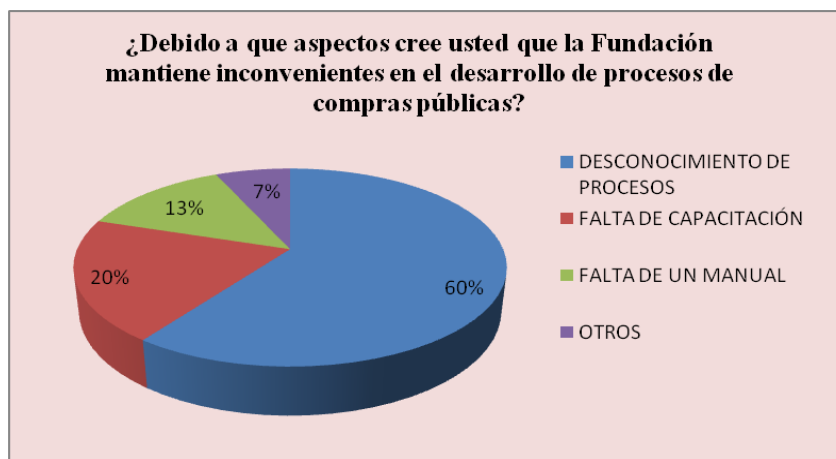


Gráfico 13 Aspectos que influyen en el desarrollo de Compras Públicas

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: Según se puede evidenciar en la gráfica existen aspectos muy representativos por los cuales la Fundación mantiene inconvenientes con procesos de compras públicas, por un lado y el más importante con un 60% el personal administrativo considera que es por la falta de conocimiento en procesos de contratación, lo cual es claro porque la mayor parte del personal de la Fundación, tienen conocimiento en otras áreas.

Tenemos también que un 20% del personal administrativo opina que los inconvenientes se dan por la falta de capacitación al personal en cuanto a los procesos de contratación pública, ya que se debe considerar que existe personal nuevo y existen reformas a la normativa de contratación pública.

El 13% del personal administrativo manifiesta que los inconvenientes actuales son por la falta de un manual de compras públicas, donde se pueda observar de manera detallada los pasos a seguir para lograr las contrataciones de procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.

También existe un 7% del personal administrativo que opinan que los inconvenientes con los procesos de compras públicas están dados por otros aspectos, como puede ser la falta de comunicación entre las áreas, el tiempo que toma realizar cada uno de los procesos y además la cantidad de parámetros que debe contener la documentación para el inicio de procesos.

Pregunta 8

¿En qué aspecto se ve afectada la Fundación, al no tener un manual de procedimientos para compras públicas?

Tabla 15 En que afecta a la FMC no tener manual de procedimientos

Respuesta	RETRASO DE ACTIVIDADES	PROCESOS DECLARADOS DESIERTOS	EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO	OTROS
Cantidad	6	2	6	1
Porcentaje	40%	13%	40%	7%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

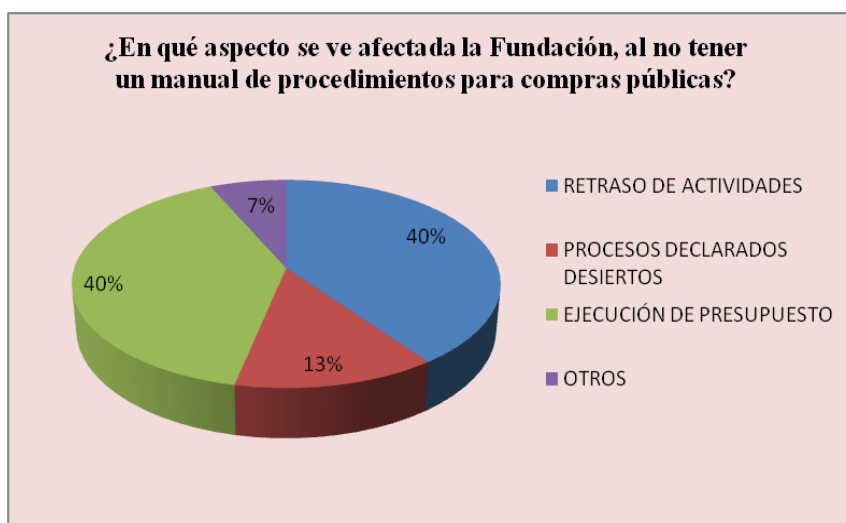


Gráfico 14 En que afecta a la FMC no tener manual de procedimientos

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Análisis: El resultado obtenido en la gráfica referente a que aspectos se ve afectada la Fundación al no contar con un manual de procedimientos nos muestra que el 40% del personal administrativo opina que esto causa retraso en el desarrollo de actividades planificadas por cada área.

El otro 40% del personal administrativo opina que el no tener un manual de procedimientos afecta a la Fundación en la Ejecución de presupuesto, esto debido a que no tener conocimiento como desarrollar los procesos no se logran contrataciones exitosas y por ende no ejecuta el presupuesto según lo planificado.

Un 13% del personal administrativo manifiestan que no tener un manual de procedimientos en la Fundación, es más probable que los procesos de contratación se declaren desiertos ya que los parámetros se ubican de manera incorrecta o muchas veces se exige mucha experiencia a los oferentes que participan.

Y finalmente el 7% del personal administrativo muestra que el no tener un manual de procedimientos la Fundación se ve afectada por otros aspectos, como es el tiempo que se requiere para todo el proceso de contratación hasta llegar a suscribir un contrato.

Pregunta 9

¿En cuál de los siguientes procesos de contratación usted ha tenido problema al contratar?

Tabla 16 Inconvenientes para contratar

Respuesta	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	ÍNFIMA CUANTÍA	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	OTROS
Cantidad	7	2	5	1
Porcentaje	47%	13%	33%	7%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

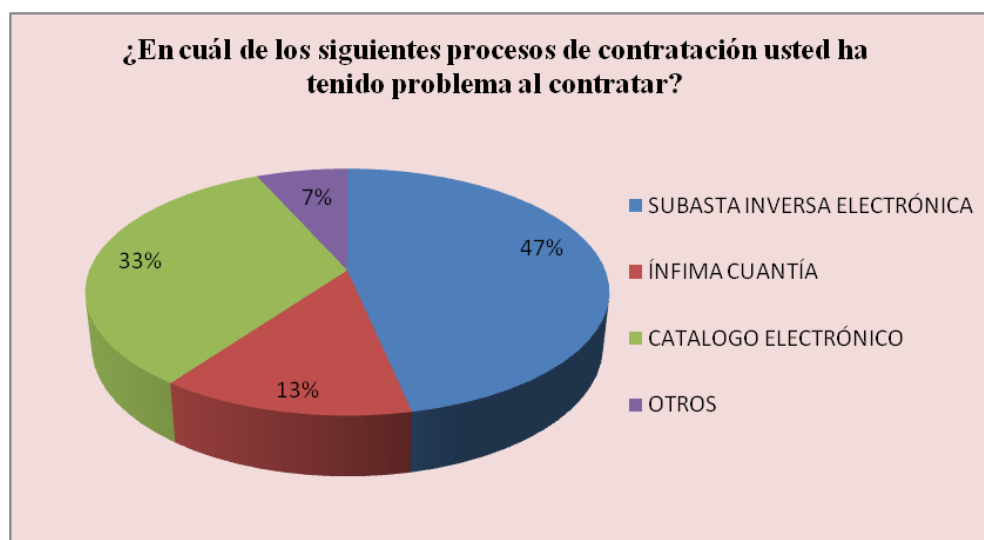


Gráfico 15 Inconvenientes para contratar

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: La gráfica nos muestra que un 47% del personal administrativo de la Fundación han tenido problema en el desarrollo de procesos de Subasta Inversa Electrónica, esto es debido a que este proceso conlleva algunas etapas y es necesario ajustarse a tiempos predeterminados por el sistema de contratación públicas.

El 33% del personal administrativo ha tenido problemas en el desarrollo de procesos de catálogo electrónico, esto debido a que esta contratación requiere la selección de productos en el sistema oficial de contratación pública y se requiere contar con clave y usuario.

Un 13% del personal administrativo de la Fundación han tenido problemas para desarrollar procesos de Ínfima Cuantía, ya que al ser un proceso de contratación directa requiere la obtención de proformas comparables que es muchas veces difícil de conseguir y además el error más común que se comete es seleccionar a proveedores que no tiene su actividad económica acorde al objeto de contratación.

Y finalmente un 7% del personal administrativo ha tenido problema en el desarrollo de otros procesos de contratación, como es el proceso de Régimen Especial y Menor Cuantía de Bienes y Servicios, para la contratación de artistas y talleres.

Pregunta 10

¿Recomendaría alguna mejora al Área de Contrataciones?

Tabla 17 Mejoras al Área de Contrataciones

Respuesta	SI	NO
Cantidad	10	5
Porcentaje	67%	33%

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

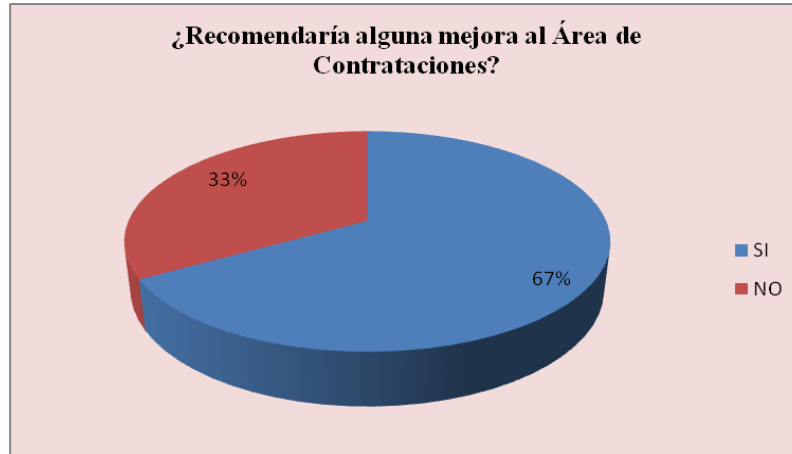


Gráfico 16 Mejoras al Área de Contrataciones

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Análisis: El resultado que nos muestra la gráfica es que un 67% del personal administrativo de la Fundación no haría ninguna recomendación al área de contrataciones, ya que el problema no es el área, sino el desconocimiento de procesos y la inexistencia de un manual de procedimientos.

Por otra parte un 33% del personal administrativo si recomendarían al área de contrataciones, para que se realicen capacitaciones en compras públicas, que la comunicación se mejore entre áreas y que se optimice el tiempo de desarrollo de los procesos de compras públicas.

5.03 Diseño del manual de procedimientos de compras públicas para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico en la Fundación Museos de la Ciudad.

5.03.01 Antecedentes

5.03.01.01 Definición de manual

Según (ORTIZ IBÁÑES, pág. s/n) “Un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge minuciosa y detalladamente las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender.”

5.03.01.02 Importancia de un manual

Menciona (ORTIZ IBÁÑES, pág. s/n) “El Manual de Procesos y Procedimientos documenta la experiencia, el conocimiento y las técnicas que se generan en un organismo; se considera que esta suma de experiencias y técnicas conforman la tecnología de la organización.”

5.03.01.03 Manual de organización

Según (RODRIGUEZ VALENCIA, pág. s/n) “Expone en forma detallada las responsabilidades, tareas, deberes y funciones de los diferentes puestos. Constituyen los mismos elementos señalados en los organigramas por su título.”

5.03.01.04 Manual de políticas

Según (RODRIGUEZ VALENCIA, pág. s/n)

Documento que describe las intenciones y lineamientos para la toma de decisiones por parte de la administración, en función de posibles circunstancias que se puedan presentar,

orientando estas decisiones hacia el logro de objetivos previamente definidos. El manual de políticas puede ser elaborado para funciones de producción, ventas, personal, finanzas, etc.

5.03.01.05 Manual de compras

Según (RODRIGUEZ VALENCIA, pág. s/n)

Son manuales con base en las funciones operacionales y sus características relevantes permiten la siguiente clasificación: Fija las políticas a seguir, definiendo las actividades relacionadas con las compras y constituyéndose en un referente de gran aplicabilidad para los compradores. Su incumplimiento o cumplimiento a medias, afecta de manera directa y negativa otros departamentos de la empresa, como es el caso de almacén, contabilidad, tesorería, etc.

5.03.01.06 Manual de finanzas

Menciona (RODRIGUEZ VALENCIA, pág. s/n) “Su objetivo es determinar las responsabilidades financieras en todos los niveles de la administración, contiene numerosas instrucciones específicas dirigidas al personal de la organización que tenga que ver con manejo de dinero, protección de bienes y suministro de información financiera.”

5.03.01.07 Manual de procedimientos

Menciona (ORTIZ IBÁÑES, pág. s/n)

Es un documento que describe aquellas actividades que se deben seguir, sus procedimientos administrativos orientan de manera clara cómo se deben hacer las cosas. El manual de procedimientos precisa las responsabilidades y grado de participación en los respectivos puestos o unidades administrativas. Este manual presta un apoyo muy importante en la orientación del personal nuevo, además de asegurar la aplicación de procedimientos con sentido de confianza.

Los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo en la búsqueda de la eficiencia y la eficacia de cualquier empresa, poniendo de manifiesto además que no bastan las normas generales y especifica que señala el sistema general de seguridad social, sino, que además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores de la institución, como requisito no solo, para hacer las cosas bien, sino dentro de las prácticas definidas en la organización como las más útiles y recomendadas.

5.03.01.08 Objetivos de los manuales de procedimientos

- Contribuir a que las actividades se hagan correctamente en base a los lineamientos registrados o el estándar.
- Ayudar en la optimización de los recursos, ya sea tiempo, esfuerzo con la no repetición de alguna instrucción.
- Reclutar y seleccionar es más sencillo al tener claro los requerimientos de la actividad.
- Coordinar la elaboración, revisión, aprobación, publicación y aplicación del mismo.
- Diferenciar las responsabilidades de cada unidad o puesto de trabajo.
- Servir como vehículo de orientación e información para los que interactúan dentro de la organización.

5.03.01.09 Elaboración

Lo define (LOPEZ, pág. s/n) “Es la capacidad del individuo para formalizar las ideas, para planear, desarrollar y ejecutar proyectos. Es la actitud para convertir las formulaciones en soluciones prometedoras y acciones decisivas, es la exigencia de llevar el impulso creativo hasta su realización.”

5.03.01.10 Socialización

Menciona (SESCOVICH ROJAS, pág. s/n)

La socialización es el proceso por el cual aprendemos a ser miembros de la sociedad. Es decir, a través de la socialización aprendemos a ser miembros reconocidos de la sociedad en que hemos nacido. Y ser miembro reconocido, esto es, que los demás me perciban como tal y que yo me identifique como parte de esa sociedad, implica, en lo esencial, la adopción de una cultura común. La socialización tiene como resultado la interiorización de normas, costumbres, creencias y valores, gracias a los cuales el individuo puede relacionarse con los demás miembros de la sociedad.

5.03.02 Antecedentes de la legislación sobre Contratos del Estado en Ecuador

Las disposiciones más antiguas sobre la contratación pública en el Ecuador se exaltan a la Ley de Hacienda, entre los siglos XIX y XX, en la que se oficializa la Ley de Licitaciones y Concurso de Ofertas, misma que fue publicada a comienzo de los años noventa, por lo tanto en el Ecuador desde hace mucho tiempo se vio la necesidad de contar con un instrumento legal que regule de manera correcta los aspectos de la Contratación Pública , en forma ágil y adecuada a las características del desarrollo económico ecuatoriano.

El desarrollo social y el progreso económico cada vez es más avanzado, por cuanto se requería de un cambio significativo en los procesos de contratación, con el fin de poder responder a las necesidades que tenía el Estado a nivel nacional e internacional; con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el 2008. Lo más impactante de esta nueva Ley es que todos los procesos de contratación pública, debían obligatoriamente publicarse en el portal institucional del SERCOP de acuerdo a los principios de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En esta Ley se ha implementado principalmente, la noción de un Sistema de Contratación Pública basada en herramientas tecnológicas y procesos dinámicos, creación del Instituto Nacional de Contratación Pública y de Registro Único de Proveedores a su cargo, la eliminación de los costos para poder participar en un proceso de contratación, reclamos y recursos de impugnación especiales de contratación pública.

Cabe también mencionar la implementación en esta nueva Ley del régimen de contratación por parte de las entidades privadas que utilicen fondos públicos, lo cual significó un gran progreso al tratar de agrupar y acoger en una sola ley, a todos los órganos públicos y privados que tenían régimen de contratación individual.

Se reforma a la Ley Orgánica de Contratación Pública, mediante Decreto Ejecutivo, publicado por Registro Oficial Suplemento No. 100 de 14 de octubre de 2013, dando grandes cambios a la contratación como se venía manejando hasta ese día, los cambios principales y más importante fue la creación del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) con nuevas atribuciones.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha determinado los procedimientos de contratación que utilizarán las Instituciones en las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, inclusive los de consultorías, mismos que deberán realizarse utilizando las herramientas electrónicas del Sistema Oficial de Contratación del Estado.

5.03.02.01 Objetivo y Ámbito (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 2)

La Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y estipula los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las siguientes instituciones:

1. Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado.
2. Los Organismos Electorales.
3. Los Organismos de Control y Regulación.
4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo.
5. Los Organismos y entidades creados por la Constitución por el Estado.
6. Las personas jurídicas creadas por acto legislativo seccional para la prestación de servicios públicos.
7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles
8. Las compañías mercantiles

5.03.02.02 Contratación Pública

Según la (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2008) “Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes.”

5.03.02.03 Sistema Nacional de Contratación Pública

Determina la (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, 2008) “Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes.”

5.03.02.04 Definiciones de la Ley Nacional de Contratación Pública:

Instituto Nacional de Contratación Pública.- “Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública. La Ley puede referirse a él simplemente como el Instituto Nacional.” (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 5).

Portal Compras públicas.- “Es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.” (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 6).

Pliegos.- “Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.” (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 6).

Registro Único de Proveedores.- “Es la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley.” (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 6).

Proveedor.- “Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el Registro Único de Proveedores, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.” (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 6).

Máxima Autoridad.- “Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos

descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.” (LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, pág. 5).

5.03.03 FUNDAMENTO LEGAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

5.03.03.01 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PUBLICAS.

5.03.03.02 Artículos relacionados en el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para procesos de Subasta Inversa Electrónica.

Art. 44.- Procedencia.- La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 45.- Calificación de participantes y oferta económica inicial.- La calificación técnica de las ofertas presentadas será realizada por:

1. La máxima autoridad o su delegado en el caso de subastas inversas cuyo presupuesto referencial exceda el monto previsto en el primer inciso del artículo 44 del reglamento general y sea de hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, o,

2. Por una Comisión Técnica.

En el día y hora señalados para el efecto, la máxima autoridad o su delegado, o la Comisión Técnica, según corresponda, procederán a calificar las ofertas técnicas de los participantes que hubieren cumplido las condiciones definidas en los pliegos; de todo lo cual se dejará constancia en un acta.

Art. 46.- Puja.- En el día y hora señalados en la Convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del portal www.compraspublicas.gob.ec. La duración de la puja será establecida en los pliegos y no podrá ser menor a quince (15) minutos ni mayor a sesenta (60) minutos, contados a partir de la hora establecida en la convocatoria, en atención a la complejidad del objeto del contrato y al presupuesto referencial del procedimiento. De la puja se dejará constancia en un Informe de Resultados, elaborado por la Comisión Técnica y que será publicado en el portal de compras públicas.

Art. 47.- Casos de negociación única.- No se realizará la puja, y en su lugar se realizará una única sesión de negociación, entre la entidad contratante y el oferente, en los siguientes casos:

1.- Si existe una sola oferta técnica calificada.

2.- Si, luego de la calificación técnica un solo proveedor habilitado presenta la oferta económica inicial en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

Art. 48.- Adjudicación.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, una vez concluido el período de puja o de la negociación realizada, de ser el caso, adjudicará o declarará desierto el procedimiento, mediante resolución, de conformidad con la ley.

5.03.03.03 CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal de compras públicas, para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

5.03.03.04 Artículos relacionados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para compras de Catálogo Electrónico

Art. 43.- Convenios Marco.- El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros y objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Art. 44.- Catálogo Electrónico.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRAS PUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

5.03.03.05 ÍNFIMA CUANTÍA

Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP y se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

5.03.03.06 Artículos relacionados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para procesos de Ínfima Cuantía

Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. Las contrataciones se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

5.03.03.07 Aplicación del procedimiento de Ínfima Cuantía

Se aplicará el procedimiento de Ínfima Cuantía para las contrataciones cuyo monto anual sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, en los siguientes casos:

- Adquisiciones de bienes o servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico
- Seguros
- Ejecución de una obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación o refacción de una construcción o infraestructura ya existente
- Alimentos y bebidas, especialmente para unidades civiles, policiales o militares.

-
- Combustibles en operaciones mensuales de cada entidad.
 - Repuestos y accesorios, cuando no pueda ser empleado el procedimiento de Régimen Especial.
 - El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
 - La adquisición de medicamentos, siempre que no se pueda emplear otro procedimiento de contratación.



**5.04 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE SUBASTA
INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO,
PARA LA “FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD”**

5.04.01 Índice

- **Base legal**
- **Introducción**
- **Objetivos**
- **Visión**
- **Alcance**
- **Responsable**
- **Glosario**
- **Procedimientos para Ínfima Cuantía**
- **Procedimientos para Catálogo Electrónica**
- **Procedimientos para Subasta Inversa Electrónica**

BASE LEGAL

Ley de la Contraloría General del Estado

CAPITULO V

Determinación de Responsabilidades

Recursos Públicos

Se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley

Responsabilidad Administrativa Culposa

Art. 45.- La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de

que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales.

Incurrirán en responsabilidad administrativa culposa las autoridades, dignatarios, funcionarios o servidores de las instituciones del Estado que, por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:

No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional o sectorial y el rendimiento individual de sus servidores;

Cometer abuso en el ejercicio de su cargo;

Permitir la violación de la ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo;

Exigir o recibir dinero, premios o recompensas, por cumplir sus funciones con prontitud o preferencia, por otorgar contratos a determinada persona o suministrar información, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar;

No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental;

No establecer o no aplicar con sujeción a esta Ley y más normas pertinentes los subsistemas de control interno y control externo;

No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y más normas pertinentes, los sistemas de planificación, administración de bienes y servicios, inversiones públicas, administración de recursos humanos, de gestión financiera y de información;

Contraer compromisos y obligaciones por cuenta de la institución del Estado, a la que representan o en la que prestan sus servicios, en contravención con las normas respectivas y sin sujetarse a los dictámenes de la ley; o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada por el control previo;

No tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo; o de consultas absueltas por organismos de control;

No proporcionar oportunamente la información pertinente o no prestar la colaboración requerida a los auditores gubernamentales, y demás organismos de control y fiscalización;

Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos del Gobierno Central, y demás instituciones del Estado;

No efectuar el ingreso oportuno de cualquier recurso financiero recibido;

Disponer o ejecutar, sin tener atribución, el cambio de planes, programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos; y,

Las demás previstas en otras normas y disposiciones legales vigentes.

Sanción por faltas administrativas

Art. 46.- Sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa o penal a que hubiere lugar, los dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, así como personeros, directivos, empleados, trabajadores y representantes de las personas jurídicas y entidades de derecho privado con participación estatal que incurrieren en una o más de las causales de responsabilidad administrativa culposa, originadas en los resultados de las auditorías, serán sancionados, con multa de una a veinte remuneraciones básicas unificadas del trabajador del sector privado, al dignatario, autoridad, funcionario o servidor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, pudiendo además ser destituido del cargo, de conformidad con la ley.

Reglamento Interno de Trabajo

CAPITULO V

Del Personal y de las Sanciones

Art. 31.- Cada empleado se compromete a cumplir con las funciones que se les determine, así como también a cumplir con los deberes y obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo y Código de Trabajo. El empleado acepta que el incumplimiento de sus funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades, es incumplimiento del Contrato de Trabajo, del Reglamento Interno y del Código de Trabajo y, por tanto, será causal suficiente para terminación unilateral del Contrato de Trabajo.

Procedimientos de Ejecución Presupuestaria de la Fundación Museos de la Ciudad

Prohibición

Ningún empleado de la Fundación podrá adquirir bienes, contratar servicios u obras que comprometan los recursos económicos de la Fundación, sin que previamente hayan obtenido la “ADJUDICACIÓN” respectiva.

La inobservancia por parte del empleado a este procedimiento y demás normativa legal vigente, es motivo de sanciones administrativas por parte de la máxima autoridad de la Fundación Museos de la Ciudad, además estas pueden devenir una responsabilidad pecuniaria, que es determinada por los entes de control, como son las auditorías Internas y Externas.

Razón por la cual todo trámite debe ser canalizado por la debida anticipación para evitar este tipo de inobservancias y por ende las responsabilidades.

5.04.02 Introducción

El presente manual de procedimientos, está dirigido a las áreas requirentes de la Fundación Museos de la Ciudad, mismo que se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las metas.

Este documento describe los procesos administrativos y expone, de una manera ordenada las operaciones de cada procedimiento y la manera de realizarlo; contiene además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente como se realizan las distintas operaciones.

El diseño de este manual de procedimientos se enmarca en el mejoramiento de la información sobre los trámites y procesos internos que se realizan en área de Compras Públicas de la Fundación Museos de la Ciudad, organizando la información y facilitando el conocimiento, la aplicación de las técnicas y procedimientos para el manejo adecuado de las áreas requirentes.

Con la aplicación de este manual de procedimientos obtendremos personal 100% capacitado para desempeñar de mejor manera su cargo, se optimizara el uso de recursos materiales y económicos en cada uno de los departamentos, se detallará paso a paso las actividades a realizar para lograr cada una de las contrataciones, y ahí se lograra ejecutar mayormente el presupuesto y reducir el porcentaje de procesos desiertos.

Cabe señalar que el presente manual deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien, cada vez que exista una modificación en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento y Resoluciones expedidas por el SERCOP.

5.04.03 Objetivos

- Implementar un manual de procedimientos para realizar contrataciones por medio de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico de una manera eficaz en la Fundación Museos de la Ciudad.
- Socializar el manual de procedimientos para contrataciones de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico ante los directivos de la Fundación Museos de la Ciudad.

- Capacitar a los empleados de la Fundación Museo de la Ciudad, sobre la correcta aplicación y desarrollo de los procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.
- Optimizar los recursos existentes en la institución

5.04.04 Visión

Obtener un manual de procedimientos para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, con el fin de mantener a las áreas requirentes capacitadas y así generar confianza, compromiso e interés sobre la Contratación Pública.

5.04.05 Alcance

Este manual de procedimientos pretende establecer los pasos que se debe aplicar de al momento de realizar procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, en la Fundación Museos de la Ciudad, y así logra optimizar los recurso institucionales en un 90% y lograr contrataciones exitosas.

5.04.06 Responsable

Las personas responsables para la aplicación de este manual de procedimientos es la Responsable del Área de Contrataciones y los Técnicos de Contrataciones, quienes se encargaran de realizar la entrega por las diferentes áreas requirentes la Fundación Museos de la Ciudad y programaran capacitaciones trimestrales para cada uno de los espacios de la Institución.

5.04.07 Glosario “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”

Adjudicación: “Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado.”

Bienes y Servicios Normalizados: “Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologadas y catalogadas.”

Catálogo Electrónico: “Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.”

Contratación Pública: “Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría.”

Contratista: “Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.”

Convenio Marco: “Es la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones.”

Entidades o Entidades Contratantes: “Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas establecidas en la Ley.”

Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP): “Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública.”

Máxima Autoridad: “Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante.”

Oferta Habilitada: “La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Precontractuales.”

Pliegos: “Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.”

Portal Compras públicas.- “(www.compraspublicas.gov.ec): Es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.”

Presupuesto Referencial: “Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.”

Proveedor: “Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el RUP, habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.”

Registro Único de Proveedores.- “Es la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en la Ley.”

PAC.- Plan Anual de Contrataciones

SOCE.- Sistema Oficial de Contratación del Estado

POA.- Plan Operativo Anual

MONTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA 2016

Tabla 18 Montos de Contratación Pública 2016

PRESUPUESTO GENERAL DE ESTADO \$ 29.835.098.320,79				
PROCEDIMIENTOS COMUNES				
CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	COEFICIENTE	MONTOS 2016	BIENES O SERVICIOS
Bienes y Servicios Normalizados	Catálogo Electrónico		Sin limite	* Compra de materiales * Compra de vehículos * Compra de medicinas
	Subasta Inversa	Mayor a 0,0000002	Mayor a \$ 5,967.02	* Provisión de tornes * Servicios de impresión * Mantenimientos
	Ínfima Cuantía	Igual o Menor a 0,0000002	Igual o menor a \$ 5,967.02	* Provisión de alimentos * Seguros * Combustibles
Bienes y Servicios No Normalizados	Menor Cuantía	Mayor a 0,0000002 hasta 0,000002	Menor a \$ 59,670.20	* Talleres
	Cotización	Entre 0,000002 y 0,000015	Entre \$ 59,670.20 y 447,526.47	* Pasajes aéreos
	Licitación	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 447,526.47	
Obras	Menor Cuantía	Desde 1 hasta 0,000007	Menor a \$ 208,845.69	* Adoquinado de calles
	Cotización	Entre 0,000007 y 0,00003	Entre \$ 208,845.69 y \$ 895,052.95	* Obras viales
	Licitación	Mayor a 0,00003	Mayor a \$ 895,052.95	* Obras en carreteras
	Contratación Integral de Precio Fijo	Mayor a 0,1	Mayor a \$ 29'835,098.32	* Construcciones

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Consultoría	Contratación Directa	Desde 1 hasta 0,000002	Menor o igual a \$ 59,670.20	* Planificación Estratégica * Elaboración de estudios
	Lista Corta	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 59,670.20 y menor a \$ 447,526.47	* Elaboración de Proyectos
	Concurso Pública	Mayor a 0,000015	Mayor o igual a \$ 447,526.47	* Asesoría de Proyectos

Elaborado por: Andrea Correa
Fuente: Investigación de campo

Fundación
Museos
de la Ciudad

QUITO
ALCALDÍA

PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

5.05 Flujoograma de procesos para Subasta Inversa Electrónica

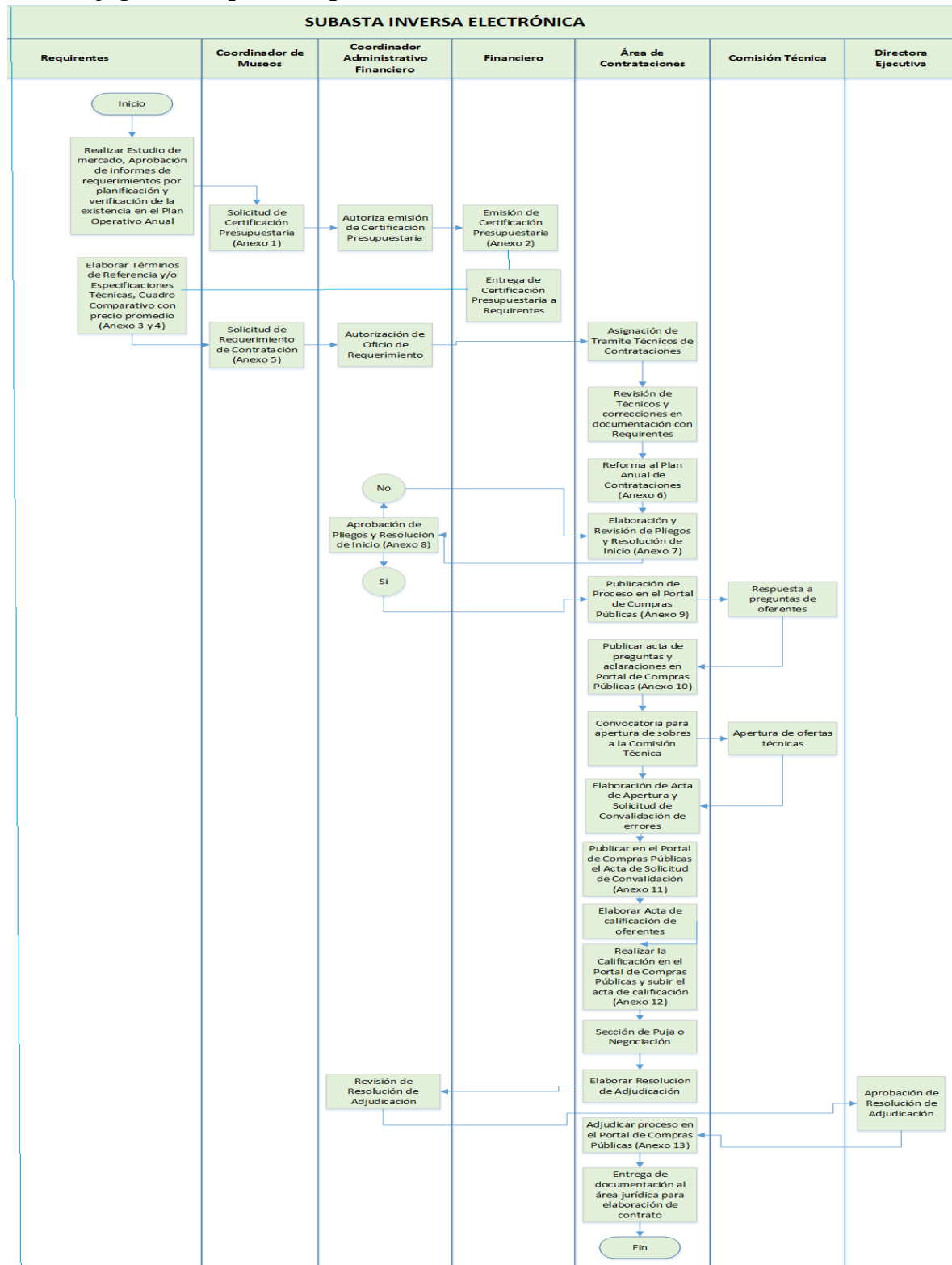


Gráfico 17 Flujoograma de procesos para Subasta Inversa Electrónica

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

5.05.01 Descripción de los procesos para Subasta Inversa Electrónica

Actividad 1.- Para iniciar el proceso de contratación, las áreas requirentes deberán contar con los informes de requerimientos autorizados por Planificación, realizar el estudio de mercado y contar con la verificación del POA.

Actividad 2.- El coordinador de cada museo solicita a la Coordinación Administrativa Financiera se emita la Certificación presupuestaria. (Anexo 1)

Actividad 3.- Con la solicitud del coordinador de cada museo, el Coordinador Administrativo Financiero autoriza a financiero la emisión de la Certificación Presupuestaria.

Actividad 4.- El área de Presupuesto procede a revisar y analizar la documentación correspondiente para emitir la Certificación Presupuestaria. (Anexo 2)

Actividad 5.- El área de Presupuesto procede a entregar la Certificación Presupuestaria a cada área requirente de la Fundación.

Actividad 6.- Una vez el área requirente recibe la Certificación Presupuestaria, procede a elaborar los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, Cuadro Comparativo (Anexo 3) (Anexo 4).

Actividad 7.- El coordinador del museo autoriza a la Coordinación Administrativa Financiera, se proceda a realizar la contratación del proceso de Subasta Inversa Electrónica, mediante la emisión de un oficio. (Anexo 5)

Actividad 8.- El Coordinador Administrativo Financiero autoriza el oficio del requerimiento para la contratación, y remite al área de contrataciones.

Actividad 9.- La Responsable de Contrataciones asigna el trámite a un técnico de contrataciones para la revisión.

Actividad 10.- Los técnicos de contrataciones proceden a realizar la revisión del expediente de contratación, en el cual verifican que toda la documentación presentada se encuentre correcta y se hace las correcciones pertinentes de la documentación con las áreas requerentes, hasta que todo se encuentre correcto.

Actividad 11.- Los técnicos de Contrataciones, proceden a realizar la Reforma al Plan Anual de Contrataciones en el Portal de Compras Públicas, con el fin de incluir el proceso de contratación y su presupuesto. (Anexo 6)

Actividad 12.- Una vez se encuentra el nuevo proceso en el Plan Anual de Contrataciones, los técnicos proceden a realizar los pliegos y resolución de inicio, mismos que son Revisados por la Responsable de Contrataciones. (Anexo 7)

Actividad 13.- Una vez los pliegos y resolución de inicio están revisados, el Coordinador Administrativo Financiero procede a dar su autorización para el inicio del proceso y se publique en el Portal de Compras Públicas, si se encuentra todo correcto, caso contrario procede a devolver para que se realicen las correcciones necesarias y seguir con el proceso. (Anexo 8)

Actividad 14.- Los técnicos de contrataciones, proceden a publicar el proceso en el Portal de Compras Públicas, ingresando con su respectivo usuario y clave. (Anexo 9)

Actividad 15.- Una vez publicado el proceso en el Portal de Compras Públicas, los posibles oferentes realizan preguntas, mismas que son contestadas por la comisión técnica designada para llevar a cabo el proceso.

Actividad 16.- Los técnicos de contrataciones publican el acta de preguntas, respuestas y aclaraciones en el Portal de Compras Públicas. (Anexo 10)

Actividad 17.- Una vez publicadas las respuestas, se procede a convocar a la comisión técnica para la apertura de sobres de las ofertas técnicas que se llegaron a presentar, en el proceso de contratación.

Actividad 18.- La comisión técnica procede a la apertura de las ofertas presentadas, y realizan la revisión documental, técnica y económica de cada una de las ofertas, de acuerdo con lo solicitado en los pliegos.

Actividad 19.- Los técnicos de contrataciones proceden a elaborar el Acta de Apertura y Solicitud de convalidación de errores, de acuerdo con la revisión de ofertas realizada por parte de la comisión técnica.

Actividad 20.- El técnico de contrataciones encargado del proceso, publica en el Portal de Compras Públicas el Acta de Apertura y Solicitud de Convalidación de Errores. (Anexo 11)

Actividad 21.- Seguido de la publicación del acta de apertura y solicitud de convalidación de errores, se procede con la elaboración del Acta de Calificación, con el fin de determinar si los oferentes cumplen o no cumplen con las condiciones requeridas en los Pliegos.

Actividad 22.- El Acta de Calificación se elabora en base a la revisión realizada por la comisión técnica, misma que es revisada y suscrita por los miembros de la comisión designada para el efecto.

Actividad 23.- El técnico de contrataciones encargado del proceso califica a los participantes del proceso, en el Portal de Compras Públicas, y por ende habilita a la puja o sección de negociación. (Anexo 12)

Actividad 24.- En el día y hora señalados, se procede al proceso de puja o sección de negociación, mismo que da como resultado el oferente ganador de proceso.

Actividad 25.- Con los resultados obtenidos, se procede a elaborar el informe de puja o acta de negociación con el valor de la oferta ganadora, con lo cual se continua con la elaboración de la Resolución de Adjudicación.

Actividad 26.- Una vez elaborada la Resolución de Adjudicación, pasa para revisión del Coordinador Administrativo Financiero, previo a la aprobación de la máxima autoridad.

Actividad 27.- La Resolución de Adjudicación es autorizada por la Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad.

Actividad 28.- El técnico de contrataciones encargado del proceso, adjudica en el Portal de Compras Públicas, al proveedor ganador de proceso de contratación. (Anexo 13)

Actividad 29.- Se procede a entregar la documentación de todo el proceso al área jurídica para la elaboración de contrato.

Actualmente en la Fundación Museo de la Ciudad, la elaboración de contrato está a cargo del área de compras públicas, por tanto se sugiere se cree un área jurídica de contratación pública, para elaborar y revisar el instrumento legal.



PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

5.06 Flujograma de procesos de Ínfima Cuantía

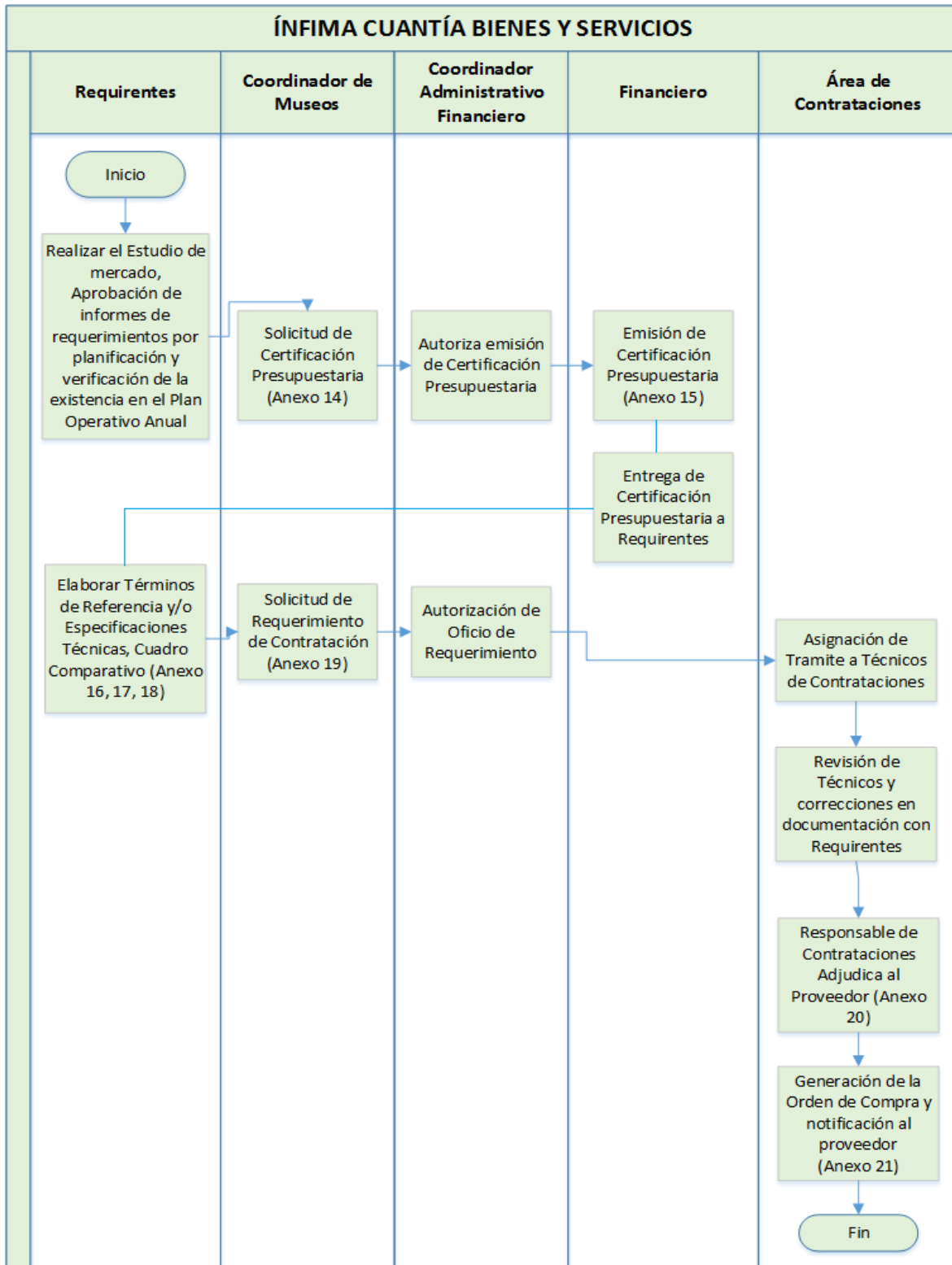


Gráfico 18 Flujograma de procesos de Ínfima Cuantía

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

6.06.01 Descripción de los procesos de Ínfima Cuantía

Actividad 1.- Para iniciar el proceso de contratación, las áreas requirentes deberán contar con los informes de requerimientos autorizados por Planificación, realizar el estudio de mercado y contar con la verificación del POA.

Actividad 2.- El coordinador de cada museo solicita a la Coordinación Administrativa Financiera se emita la Certificación presupuestaria. (Anexo 14).

Actividad 3.- Con la solicitud del coordinador de cada museo, el Coordinador Administrativo Financiero autoriza a financiero la emisión de la Certificación Presupuestaria.

Actividad 4.- El área de Presupuesto procede a revisar y analizar la documentación correspondiente para emitir la Certificación Presupuestaria. (Anexo 15)

Actividad 5.- El área de Presupuesto procede a entregar la Certificación Presupuestaria a cada área requirente de la Fundación.

Actividad 6.- Una vez el área requirente recibe la Certificación Presupuestaria, se procede a elaborar los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, Cuadro Comparativo. (Anexo 16) (Anexo 17) (Anexo 18).

Actividad 7.- El coordinar del museo autoriza a la coordinación administrativa financiera, se proceda a realizar la contratación del proceso de ínfima cuantía, mediante la emisión de un oficio. (Anexo 19).

Actividad 8.- El coordinador administrativo financiero autoriza el oficio del requerimiento para la contratación, y pasa al área de contrataciones.

Actividad 9.- La Responsable de Contrataciones asigna el trámite a un técnico de contrataciones para la revisión.

Actividad 10.- Los técnicos de contrataciones proceden a realizar la revisión del expediente de contratación, en el cual verifican que toda la documentación presentada se encuentre correcta y se hace las correcciones pertinentes de la documentación con las áreas requerientes, hasta que todo se encuentre correcto.

Actividad 11.- La Responsable del Área de Contrataciones adjudica al proveedor que se va a contratar los bienes y servicios. (Anexo 20)

Actividad 12.- El técnico de contrataciones genera la Orden de Compra de bienes o servicios y notifica al proveedor. (A nexa 21)

Fundación
Museos
de la Ciudad

QUITO
ALCALDÍA

PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

5.07 Flujograma de procesos de Catálogo Electrónico

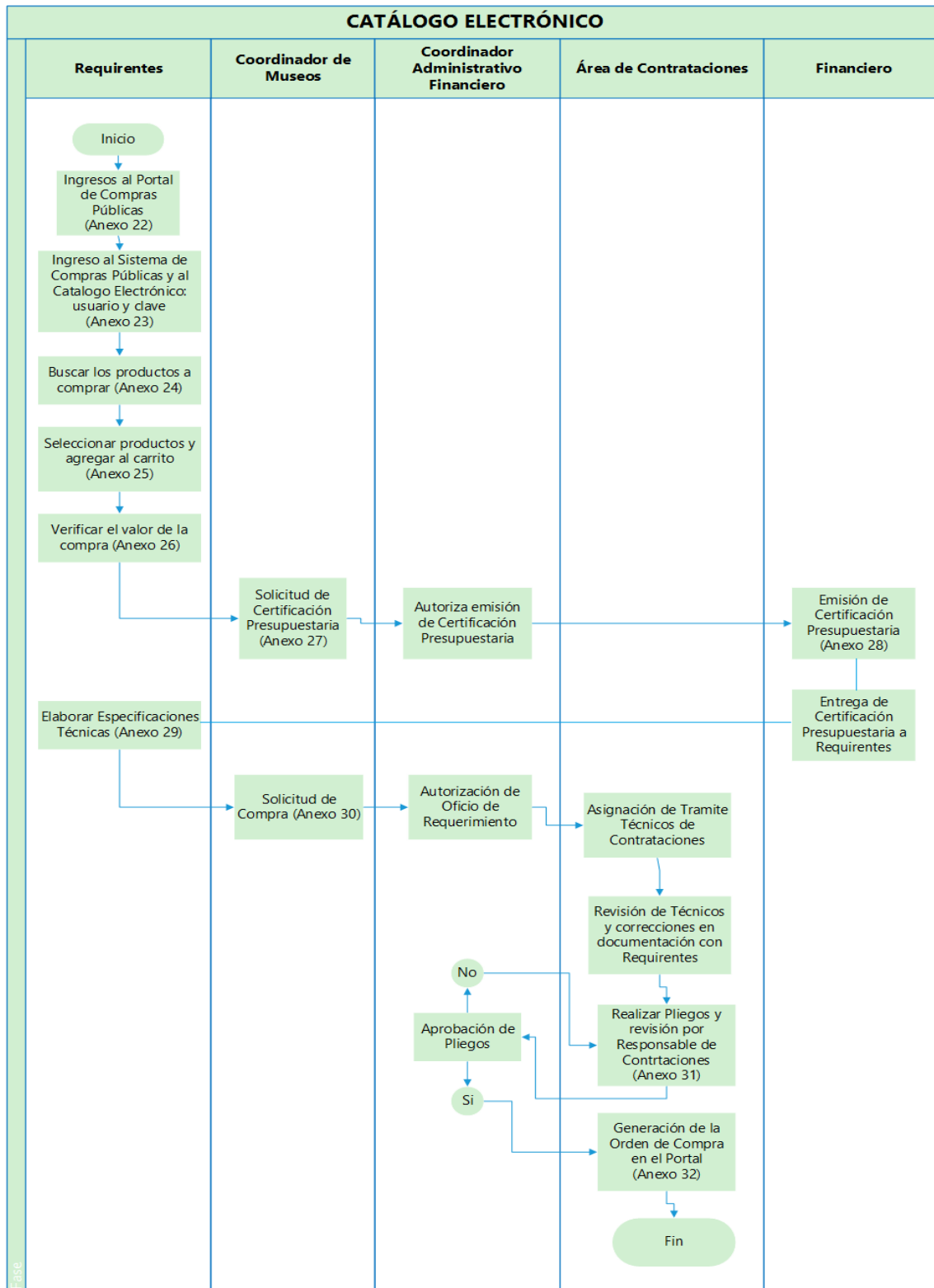


Gráfico 19 Flujograma de procesos de Catálogo Electrónico

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

5.07.01 Descripción de los procesos de Catálogo Electrónico

Actividad 1.- El área requirente para dar inicio al proceso de compra por catálogo electrónico, debe ingresar al Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec.

(Anexo 22)

Actividad 2.- Ingreso al Sistema Oficial de Contratación Pública, con el número de RUC de la entidad, usuario y clave asignados, posterior ingresar al catálogo electrónico.

(Anexo 23)

Actividad 3.- Las unidades requirentes deben buscar en el catálogo los productos que requieren comprar. (Anexo 24)

Actividad 4.- Las unidades requirentes deberán seleccionar los productos a comprar y agregar al carrito. (Anexo 25)

Actividad 5.- Luego deben agregar el valor de IVA, y verificar el presupuesto de la compra que se va a realizar. (Anexo 26)

Actividad 6.- La unidad requirente con la captura de pantalla del presupuesto de la compra por catálogo, solicita al Coordinador de cada museo, se solicite la emisión de la Certificación Presupuestaria.

Actividad 7.- El coordinador de cada museo solicita a la Coordinación Administrativa Financiera se emita la Certificación presupuestaria. (Anexo 27)

Actividad 8.- Con la solicitud del coordinador de cada museo, el Coordinador Administrativo Financiero autoriza a financiero la emisión de la Certificación Presupuestaria.

Actividad 9.- El área de Presupuesto procede a revisar y analizar la documentación correspondiente para emitir la Certificación Presupuestaria. (Anexo 28)

Actividad 10.- El área de Presupuesto procede a entregar la Certificación Presupuestaria a cada área requirente de la Fundación.

Actividad 11.- Una vez el área requirente recibe la Certificación Presupuestaria, se procede a elaborar las Especificaciones Técnicas. (Anexo 29).

Actividad 12.- El coordinador del museo autoriza a la coordinación administrativa financiera, se proceda a realizar la compra por catálogo electrónico, por medio de un oficio. (Anexo 30)

Actividad 13.- El coordinador administrativo financiero autoriza el oficio del requerimiento para la contratación, y pasa al área de contrataciones.

Actividad 14.- La Responsable de Contrataciones asigna el trámite a un técnico de contrataciones para la revisión.

Actividad 15.- Los técnicos de contrataciones proceden a realizar la revisión del expediente de contrataciones, en el cual verifican que toda la documentación presentada se encuentre correcta, y que las especificaciones de los productos sean igual a lo que se encuentra en el catálogo y hacen las correcciones pertinentes de la documentación con las áreas requirentes, hasta que todo se encuentre correcto.

Actividad 16.- Una vez que la documentación se encuentra correcta el técnico de contrataciones procede a elaborar los pliegos de catálogo electrónico. (Anexo 31)

Actividad 17.- Los pliegos generados son revisados por la Responsable de Contratación, mismos que son autorizados por el Coordinador Administrativo Financiero, si todo se encuentra correcto, caso contrario procede a realizar la devolución para que se realicen los cambios necesarios previos a la autorización.

Actividad 18.- El técnico de contrataciones procede a generar la orden de compra de catálogo electrónico en el Sistema Oficial de Contratación Pública, con su respectivo usuario y clave. (Anexo 32)

5.08 Flujograma de actividades del manual de procedimientos de Compras Públicas, para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.

Se necesita una distribución organizada para la implementación del manual de procedimientos en la Fundación Museos de la Ciudad, para lo cual se presenta el siguiente flujograma detallando las actividades para el año 2017.

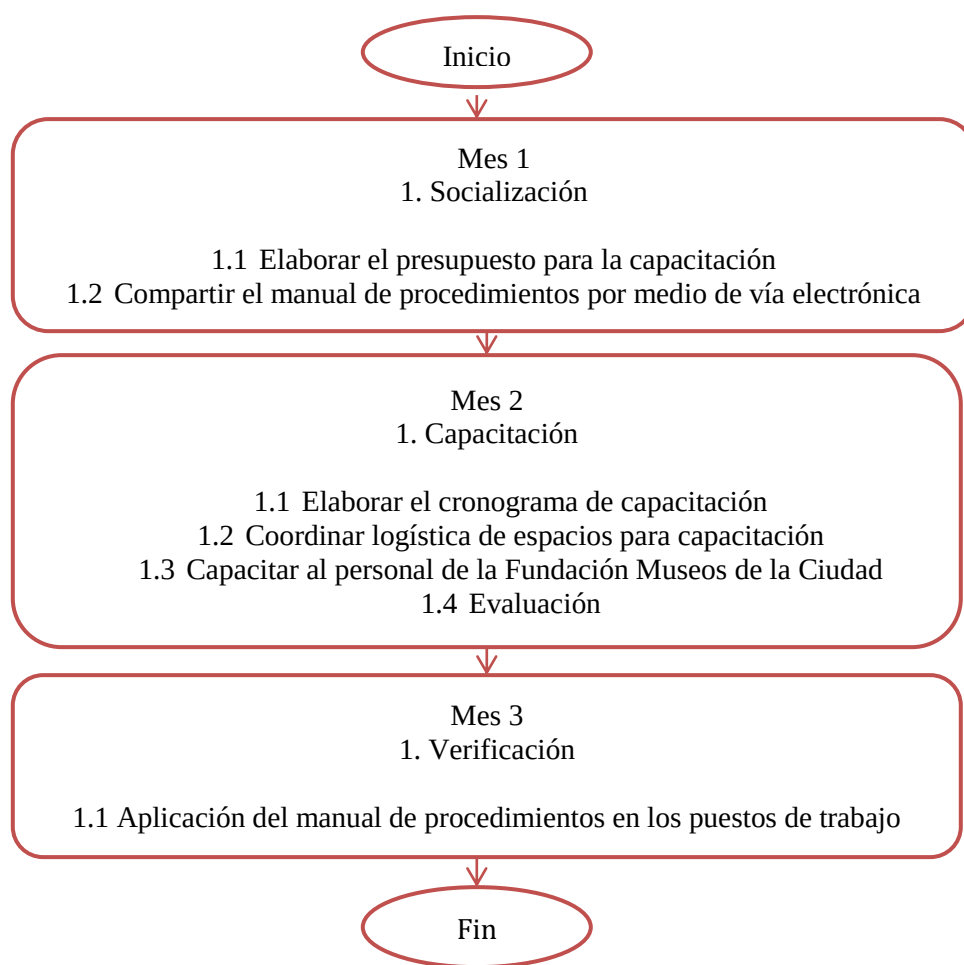


Gráfico 20 Flujograma de actividades del manual de procedimientos de compras Públicas

5.08.01 Actividades para el año 2017

5.08.01.01 Socialización

Presupuesto para las capacitaciones

Se elabora un cuadro en el cual se señalan los costos por los materiales a utilizarse en el desarrollo y capacitación del manual de procesos.

Tabla 19 Presupuesto para las capacitaciones

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Valor total
Computadora portátil	1	\$ 550,00	\$ 550,00
Proyector	1	\$ 400,00	\$ 400,00
Esferos	3 caja	\$ 10,80	\$ 10,80
TOTAL			\$ 960,80

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

Es un valor de \$ 960.80 con el cual se va a obtener los recursos necesarios para socializar el manual de procedimientos para procesos de compras públicas.

Para dar a conocer el manual de procedimientos, no se realizara la impresión del manual aportando con el medio ambiente, por lo tanto se compartirá de manera digital a los técnicos de contrataciones, y de ser necesario a las personas de las áreas requirentes, previo su respectiva capacitación.

5.08.01.02 Capacitación

La capacitación del manual de procedimientos se realizará a las áreas requirentes del Museo de la Ciudad, Museos Interactivo de Ciencia, Museo del Carmen Alto, YAKU, Parque Museo del Agua y del Centro de Arte Contemporáneo mismos que conforman la Fundación Museos de la Ciudad del 6 al 10 de febrero de 2017, para lo cual utilizaremos un presupuesto de \$ 960,80 con lo cual se compra el material necesario y los espacios destinados para la capacitación son dentro de cada museo.

Ubicación de los espacios culturales, fechas y horarios para las capacitaciones

Tabla 20 Ubicación de los espacios culturales, fechas y horarios para las capacitaciones

Espacios Culturales	Dirección	Fecha	Horario
Museo de la Ciudad	García Moreno y Rocafuerte	06/02/2017	De 10:00 a 13:00
Museo Interactivo de Ciencia	Sincholagua y Antonio de la Torre	07/02/2017	De 10:00 a 13:00
Museo del Carmen Alto	García Moreno y Rocafuerte	08/02/2017	De 10:00 a 13:00
YAKU, Parque Museo del Agua	El Placer	09/02/2017	De 10:00 a 13:00
Centro de Arte Contemporáneo	Montevideo y Luis Dávila	10/02/2017	De 10:00 a 13:00

Capacitar al personal de las áreas requirentes de la Fundación

Se realizará la capacitación al personal de las áreas requirentes de la Fundación, quienes trabajan a diario con los procesos de compras públicas para alcanzar los objetivos y actividades planificadas, para llevar a cabo las capacitaciones se utilizaran los materiales y equipos que se presupuestaron anteriormente, en la cual se explicará la manera correcta de

aplicar el manual de procedimientos para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, y posterior si es necesario se realizaran capacitaciones trimestrales de acuerdo con las actualizaciones que sufran los procesos de compras públicas.

5.08.01.03 Evaluación

Una vez finalizada la capacitación se realizan evaluaciones al personal de las áreas requirentes, con el fin de identificar el nivel de conocimiento obtenido en la socialización del manual de procedimientos de compras públicas y de acuerdo con los resultados obtenidos poder evidenciar si el personal mantiene el conocimiento adecuado para desarrollar procesos de Subasta Inversa Electrónica, ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, o definir si es necesario nuevas capacitaciones.

5.08.01.04 Verificación

Aplicación del manual en el puesto de trabajo

Con la ayuda de la coordinación de talento humano realizará un control, para verificar si el manual de procedimientos de compras públicas está siendo aplicando de acuerdo con lo mostrado en la capacitación. En caso de que el manual no esté siendo utilizado de manera correcta se buscará las causas por las cuales no se lo está aplicando como debe ser y buscar alternativas para realizar una nueva capacitación, pero si después de las capacitaciones correspondientes inciden los mismos inconvenientes se aplicaran las sanciones necesarias al personal.

CAPITULO VI

6. Aspectos administrativos

6.01 Recursos

6.01.01 Recursos humanos

Tabla 21 Recursos humanos

Nombre	Actividad	Responsabilidad
Ing. Carlos Guzmán	Tutor de Proyecto	Guía y toma de decisiones
Andrea Correa	Alumna	Encargado de desarrollar el proyecto

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

6.01.02 Recursos económicos

Tabla 22 Recursos económicos

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Valor total
Empastado	1	\$ 25,00	\$ 25,00
Tutorías	1	\$ 250,00	\$ 250,00
Seminario	1	\$ 570,00	\$ 570,00
Alimentación	1	\$ 260,00	\$ 260,00
Transporte	1	\$ 100,00	\$ 100,00
Impresiones B/N	330	\$ 0,06	\$ 19,80
Impresiones a Color	150	\$ 0,25	\$ 37,50
		Total	\$ 1.262,30

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

6.01.03 Recursos tecnológicos

Tabla 23 Recursos tecnológicos

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Valor total
Computador Portátil	1	\$ 550,00	\$ 550,00
Proyector	1	\$ 400,00	\$ 400,00
Internet (mensual)	6	\$ 19,00	\$ 114,00
Memoria USB	1	\$ 10,00	\$ 10,00
		Total	\$ 1.074,00

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

6.01.04 Recursos materiales

Tabla 24 Recursos materiales

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Valor total
Esferos (caja)	3	\$ 3,60	\$ 10,80
Resma papel bond	1	\$ 3,50	\$ 3,60
CD's	3	\$ 1,50	\$ 1.50
		Total	\$ 15,90

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

6.02 Presupuestos

6.02.01 Presupuesto para la elaboración del proyecto

Tabla 25 Presupuesto para la elaboración del proyecto

Elaboración del proyecto	Cantidad	Costo unitario	Valor Total
Computadora portátil	1	\$ 550,00	\$ 550,00
Tutorías	1	\$ 250,00	\$ 250,00
Seminario	1	\$ 570,00	\$ 570,00
Transporte	1	\$ 100,00	\$ 100,00
Alimentación (6 meses)	1	\$ 260,00	\$ 260,00
Empastado	1	\$ 25,00	\$ 25,00
Impresiones B/N	330	\$ 0,06	\$ 19,80
Impresiones Color	150	\$ 0,25	\$ 37,50
Memoria USB	1	\$ 10,00	\$ 10,00
Internet (mensual)	6	\$ 19,00	\$ 114,00
		Total	\$ 1.936,30

Fuente: Investigación de campo.

Elaborado por: Andrea Correa

CAPITULO VII

7. Conclusiones y recomendaciones

7.01 Conclusiones

El problema actual de la Fundación Museos de la Ciudad es no tener claramente definidos los procesos de cada uno de sus departamentos, por lo tanto las actividades no se desarrollan de manera correcta, y por ende los procesos de compras públicas no se logran efectuar con éxito, de acuerdo con la planificación realizada.

Reflejado en este inconveniente se ha elaborado un manual de procedimientos para uso exclusivo de las áreas requirente de la Fundación, en el cual se ha establecido los procesos correctos que se deben llevar a cabo al momento de aplicar procesos de compras públicas para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico.

El manual contiene la descripción de cada uno de los pasos que se deben aplicar al momento de realizar procesos de compras públicas y además es de fácil uso y aplicación, mismo que ayudará a disminuir los errores que cometen actualmente las áreas requirentes y que ayudará a mantener un mejor control y ejecución de actividades ya que se dispone de todas las herramientas para cumplir con su trabajo.

La aplicación del sistema de Compras Públicas, es un avanzado proceso tecnológico creado con el fin de controlar el gasto público de cada una de las instituciones que lo manejan. Misma que requiere la preparación constante del personal del área de contrataciones y de cada una de las áreas requirentes.

7.02 Recomendaciones

- Es necesario que el personal de la Fundación Museos de la Ciudad aplique el presenten manual de procedimientos de compras Públicas, para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, ya que contiene las referencias de cómo realizar los trámites en cada una de las área, durante todo el procesos precontractual.
- Es fundamental que las personas del área de contrataciones y de las áreas requirentes se encuentren debidamente capacitadas, para aplicar de manera correcta los procesos en el Portal de Compras Públicas, y estar preparados para asumir nuevos cambios en los procesos de contratación que se generen por el SERCOP.

- Es importante que cada vez que entren en vigencia nuevas resoluciones que complementen a los procesos ya establecidos en la Ley y Reglamento de Contratación Pública se realice un reajuste al presente manual con la finalidad de mantener actualizado el documento y que facilite los procesos de contratación.
- Aplicar de manera correcta el manual de procedimientos para procesos de Subasta Inversa Electrónica, Ínfima Cuantía y Catálogo Electrónico, con el fin de evitar sanciones administrativas y cumplir de manera oportuna con las actividades planificadas.
- Como recomendación final, se sugiere que apliquen el manual de procedimientos siguiendo paso a paso cada proceso que ya se encuentra determinado en el documento, con el fin que la Fundación Museos de la Ciudad, agilite los tramites y logre optimizar los recursos institucionales, tales como recursos materiales y económicos.

BIBLIOGRAFÍA

- LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.* (2008). ECUADOR.
- REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.* (2008). ECUADOR.
- LOPEZ, P. (2012). CHILE.
- MEDIANERO BURGA, D. (2010). *METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO*. LIMA: CEMPRO.
- MEDIANERO BURGA, D. (2012). *METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO*. LIMA: CEMPRO.
- MEDIANERO BURGA, D. (2012). *METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO*. LIMA: CEMPRO.
- MEDIANERO BURGA, D. (2012). *METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO*. LIMA: CEMPRO.
- MEDIANERO BURGA, D. (2012). *METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO*. LIMA: CEMPRO.
- MEDIANERO BURGA, D. (2012). *METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO*. LIMA: CEMPRO.
- MEDIANERO BURGA, D. (2014). *METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO*. LIMA - PERU: CEMPRO.
- ORTIZ IBAÑES, L. O. (2012). *MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, BASES ESTRATÉGICAS Y ORGANIZACIONALES*. ISBN.
- RODRIGUEZ VALENCIA, L. (2012). ISBN.
- SESCOVICH ROJAS, S. (2016). *CONDUCTA HUMANA*.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

ANEXOS

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Anexo 1

Fundación
Museos
de la Ciudad

QUITO
ALCALDÍA

DM-Quito, 21 de enero de 2016

Economista,

Alfredo Buitrón Caicedo

COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD

Presente.-

Por medio de la presente solicito se sirva disponer se emita la siguiente certificación de disponibilidad de fondos:

TITULO CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS	
OBJETO:	Con la finalidad de tramitar la contratación de la PROVISIÓN DE UN VEHÍCULO PARA LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD , según los siguientes datos:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Asignación.....
PRODUCTO:	1 – CULTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO
ACTIVIDAD:	1.2 – GESTIÓN CORPORATIVA FMC
SUBACTIVIDAD:	NO APLICA
PARTIDA:	7.3.02.05 – Espectáculos Culturales y Sociales
VALOR:	USD 50,000.00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), incluido el I.V.A.

Atentamente,

María Elena Machuca

DIRECTORA EJECUTIVA

ORDENADORA DE GASTOS

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 2

Fundación
Museos de la Ciudad
FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 148

Transacción No: 201
Fecha: 21/07/2016
Responsable: MORENO AGUILAR ANDREA NATALIA
Identificación: Cédula 1707305166
Financiamiento: 02 SISTEMA DE GESTION CULTURAL DE LOS MUSEOS
Subproyecto: 05 GESTION Y COORDINACION DEL PLAN DE EDUCACION, TERCERIZACION Y COORDINACION EN LOS MUSEOS Y EL
Proyecto: 05 GESTION Y COORDINACION DEL PLAN DE EDUCACION, TERCERIZACION Y COORDINACION EN LOS MUSEOS Y EL
Actividad: 01 GESTION MUSEO
Detalle:
FUNDACION DEL MUSEO DE EXPRESION LARVA PARA EL MONTE NEGRO/IMPACTO DE LAS
EXPOSICIONES TEMPORALES DEL MUSEO DE LA CIUDAD. PROY. S.S.1.1. RECON. SOLIDARIO Y
AUTOMATIZACION CAT EN IGUALS DEL 21/07/2016

ASORIA

Partido Presupuestario	Valor
0206.05.01.730504.002.17.01.001.001.0392 EDICION IMPRESION REPRODUC	25.318.00
Total <=>	25.318.00

21/07/2016 10:58

Elaborado Presupuestario
Andrea Suarez

Página 1/1

Aprob. Jefe Financiera
Marjorie Sotoano

Anexo 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – TÉRMINOS DE REFERENCIA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. FMC-(ÁREA)-(NÚMERO CORRESPONDIENTE)- ET-2016

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: (identificación del requerimiento)

FECHA DE ELABORACIÓN	
ÁREA	
PROGRAMA	CULTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO
PROYECTO:	SISTEMA DE GESTIÓN CULTURAL DE LA FUNDACIÓN
PRODUCTO	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
SUBACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
CERTIFICACIÓN	No. Fecha:

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

PRESUPUESTARIA	
PARTIDA PRESUPUESTARIA	No. Descripción:

CPC – NIVEL 9: (casillero obligatorio)

Concepto: (transcribir lo que consta en clasificador central de productos del SERCOP)

1.- ANTECEDENTES:

Describir las circunstancias previas al desarrollo de la contratación

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Señalar el motivo que origina el requerimiento para la contratación.

3.- OBJETIVO:

Describir el objetivo, en relación al requerimiento.

4. ALCANCE

Límite temporal: tiempo de entrega de los bienes

Límite espacial: lugar donde se recibirá los bienes

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

N/A para bienes y en servicios se debe detallar las actividades que se realizarán para cumplir el objetivo de la contratación, se puede agregar cronogramas de trabajo.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: N/A

7. ESTUDIO TÉCNICO:

Exponer técnicamente la selección de las características objeto de contratación.

PRODUCTOS ESPERADOS:

No.	Descripción	Cantidad	Unidades Medidas	Valor Unitario	Subtotal	Partida Presupuestaria	Medios de verificación
1	Abrazadera	2	unidades	0,00	0,00		
2	Aceite penetrante	5	envase	0,00	0,00		
SUBTOTAL					00,00		

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

9. PRESUPUESTO

9.1 REFERENCIAL:

Valor del presupuesto, de acuerdo con el promedio obtenido de las proformas recibidas.

9.2 ESTUDIO DE MERCADO:

Corresponde a la obtención justificada del presupuesto referencial, mediante la obtención de cotizaciones, datos históricos o contrataciones anteriores.

10. GARANTÍAS (de conformidad al Artículo 73, 74, 75 y 76 de la LOSNCP)

SI / NO - Garantía Técnica de los bienes

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- 100% Contra entrega
- Anticipo y contra entrega
- Parcial

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuantos días calendario, laborables o cronograma de ejecución.

13. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 días desde la fecha de su presentación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP

14. LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

PROVINCIA:

CANTÓN:

DIRECCIÓN:

15. LOCALIDAD EN DONDE SE ENTREGARÁ EL BIEN

PROVINCIA – CANTÓN - DIRECCIÓN

16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

17. ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros regularmente aceptados son: índice de solvencia (mayor o igual a 1,0); índice de endeudamiento (menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados; pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrarán conforme el detalle a continuación:

TIPO DE ÍNDICE	OBSERVACIÓN
Índice de solvencia	Ratio de solvencia= Activo total / Exigible total
Índice de endeudamiento	Ratio de Endeudamiento = $(PFC+PFNC-EI) / \text{Patrimonio neto}$ Dónde: PFC=Pasivo Financiero Corriente PFNC=Pasivo Financiero No Corriente EI= Efectivo +otros activos corrientes +Otros activos financieros corrientes

18. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación corresponde a una subasta inversa electrónica para la adquisición de bienes normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación es mayor al valor que resulta de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado. No consta en el catálogo electrónico.

19. CONDICIONES ADICIONALES DEL PRECIO DE LA OFERTA

El precio de la oferta se formulará a través de la herramienta del Portal Institucional del SERCOP y no será visible para la entidad contratante ni los oferentes interesados hasta cuando la Fundación Museos de la Ciudad haya habilitado al oferente para subir la oferta económica inicial.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

La Fundación Museos de la Ciudad requiere “OBJETO DE CONTRATACIÓN” que cumpla con todas las especificaciones y características establecidas en el pliego, a fin de que la entrega se realice a plena satisfacción de la entidad contratante.

20. MÉTODOS Y PARÁMETROS DE EVALUACIÓN (Para calificar oferta)

PARÁMETRO A CALIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta		
Experiencia mínima del personal técnico		
Experiencia general y específica mínima		
Especificaciones técnicas		
Presentación de muestras de los equipos		
Presentación de muestras de las herramientas		
Porcentaje del valor agregado Ecuatoriano Mínimo VAE		

REQUISITOS MÍNIMOS

INTEGRIDAD DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle.

I. FORMULARIO DE LA OFERTA

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Identificación de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Componentes de los (bienes /servicios) ofertados
- 1.6 Oferta económica Inicial

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

1.7 Experiencia del oferente

(Soporte técnico en caso de haber exigido)

1.8 Personal técnico

1.9 Equipo mínimo requerido

1.9 Valor agregado ecuatoriano de la oferta

1.10 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto de costo de producción

II. FORMULARIO DE COMPROMISO

Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

EQUIPO MÍNIMO

El listado del equipo mínimo detallado por la entidad constante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se finarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.

- a) Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición del bien o prestación del servicio y en consecuencia, si fuera el caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.
- b) En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento del porcentaje alguno del equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se constituirá parámetro en función de condición.
- c) El oferente deberá demostrar la disponibilidad del equipo mínimo solicitado mediante la presentación de un documento que respalde lo requerido (título de propiedad y/o declaración juramentada de la procedencia de los equipos), en caso de no ser propietario del equipo presentará con contrato de arrendamiento o un compromiso de compra venta del mismo.

No.	EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1			

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO N/A

FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

- De necesitar, la Entidad Contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico deberá acreditar como mínimo, ya sea en años, número o montos de contrataciones en los que haya participado.
- Se reconocerá la experiencia adquirida en relación a la dependencia, si el certificado emitido por el contratista demuestra la participación efectiva, como empleado.
- Cada uno del personal técnico requerido deberá presentar una carta de compromiso en el cual compromete su participación en la prestación del bien

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO	FORMA DE VERIFICACIÓN

Los documentos con los cuales se verificará o acreditará la experiencia serán los siguientes: actas de entrega recepción definitiva, contratos, facturas o certificados en los cuales se evidencie participación del personal técnico mínimo

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA

La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, ya sea en número o dimensión de proyectos similares o montos contractuales, se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia y cuales como experiencia específica, así como el instrumento por el que se demostrará

La experiencia específica mínima debe estar directamente relacionada con el objeto de la contratación

Para la determinación del cumplimiento general mínimo se tomará en cuenta las reglas de participación expedidas por el SERCOP para los procedimientos de contratación.

Tipo de Experiencia (General / Específica)	Descripción	Experiencia adquirida (años)	Número de proyectos similares	Monto Contractual por proyecto
Experiencia General				
Experiencia Específica				

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La entidad contratante deberá verificar que cada oferente en la oferta que ha presentado de cumplimiento expreso y puntual a las especificaciones técnicas de los bienes que se pretende adquirir

PATRIMONIO (Personas Jurídicas)

La entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente. “En caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio de oferente sea igual o superior a la siguiente relación con el presupuesto del procedimiento de contratación

Presupuesto referencial	MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DE PATRIMONIO	
	FRACCIÓN BÁSICA	EXCEDENTE
0 - 200.000,00	25% del presupuesto referencial	—
200.000-500.000	50.000,00	20% sobre el exceso de 250.000,00
200.000-10'000.000,00	100.000,00	10% sobre el exceso de 1' 000.000,00
10'000.000,00 en adelante	1' 000.000,00	Más del 5% sobre el exceso de 20 '000.000,00

Los oferentes deberán presentar la última declaración del impuesto a la renta o los balances actualizados.

Monto calculado automáticamente al momento de la generación de los pliegos

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

21. PORCENTAJE DEL VALOR AGREGADO ECUATORIANO MÍNIMO

El Servicio Nacional de Contratación Pública estableció los umbrales del Valor Agregado Ecuatoriano que para el presente proceso deberá verificar si los oferentes cumplen con el porcentaje mínimo sectorial ecuatoriano de conformidad a la normativa legal vigente, determinado por el SERCOP. Solo el o los participantes que cumplan con el porcentaje de mínimo sectorial ecuatoriano continuarán en el procedimiento. (Formulario 1.10 Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta).

La Fundación Museos de la Ciudad verificará si alguno o algunos de los oferentes cumplen con el porcentaje mínimo sectorial ecuatoriano, determinado por el SERCOP.

Solo el o los participantes que cumplen con el porcentaje mínimo sectorial ecuatoriano continuarán en el procedimiento.

Únicamente cuando en los procedimientos de contratación no hubiere oferta u ofertas consideradas de origen ecuatoriano, el Servicio Nacional de Contratación Pública continuará el procedimiento con las ofertas de origen extranjero.

El Umbral para este procedimiento será calculado automáticamente al momento de la generación de los pliegos

Únicamente aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos requeridos por la Fundación Museos de la Ciudad se habilitarán, a fin de que los oferentes envíen sus ofertas a través del portal institucional del SERCOP para participar en la puja.

22. MULTAS

23. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

La Administración del contrato se sugiere esté a cargo de “.....”, funcionario del Museo, o quien haga sus veces, quién será responsable de supervisar y tomar las medidas necesarias contempladas en el respectivo contrato, y desempeñará sus funciones de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones SERCOP, Pliegos del proceso y será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos.

Así mismo, tiene a su cargo el seguimiento, aprobación y validación del servicio ofertado, así como la elaboración de informes, tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción de los bienes y solicitud de pagos.

24. MARCO LEGAL

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

La presente contratación se enmarca en lo previsto en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones SERCOP correspondientes y demás normativa legal vigente.

25. RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:

ELABORADO POR:
REQUIRENTE

REVISADO POR:
COORDINADOR

Anexo 4

FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD									
CUADRO COMPARATIVO No. FMC-"AREA"-Nº office net- CC-2014									
COORDINACIÓN: AREA: PROGRAMA: FOMENTO DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL PROYECTO: GESTIÓN CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD PRODUCTO: COLOCAR LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL CASILLERO "SUBPROGRAMA " DE LA CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS ACTIVIDAD: COLOCAR LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL CASILLERO "PROYECTO" DE LA CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD FONDOS SUBACTIVIDAD: COLOCAR LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL CASILLERO "ACTIVIDAD" DE LA CERTIFICACIÓN DE FONDOS ADQUISICION / CONTRATACION DE: ODR/TDR No. PRESUPUESTO REFERENCIAL: CERTIFICACION DE FONDOS No. y FECHA:									
N°	Cantidad	Detalle	COTIZACION 1		COTIZACION 2		PROMEDIO		Observaciones
			RAZON SOCIAL	RUC:	RAZON SOCIAL	RUC:	Costo Unitario	Costo Total	
1	1	LÁPIZ	0.40	0.40	0.35	0.35	0.38	0.38	
2									
3									
		BASE IMPONIBLE 12%		0.40		0.35		0.38	
		BASE IMPONIBLE 0%							
		IVA 12%		0.05		0.04		0.05	
		OTROS							
		TOTAL		0.45		0.39		0.42	
		% Monto Anticipo	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
		Crédito (Plazo)	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
		Plazo de Garantía	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
		Plazo de Entrega	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
Se recomienda ADJUDICAR al PROVEEDOR : Debido a que presenta la oferta " más conveniente a los intereses de la Fundación Museos de la Ciudad", en los siguientes puntos:									
☒ Precio ☒ Plazo de entrega ☒ Calidad ☒ Otras (Especificar):									
Elaborado por: Aprobado por:									
FIRMA									
NOMBRE									
CARGO									
FECHA									

Anexo 5

DM-Quito, 23 de enero de 2015

Economista

Alfredo Buitrón Caicedo

COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Presente.-

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

En mi calidad de ORDENADOR DE GASTOS, autorizo se proceda a realizar el trámite respectivo a fin de contratar la **“OBJETO DE CONTRATACIÓN”**, por el valor de USD 00,00 (... DÓLARES AMERICANOS CON 00/100 CENTAVOS) sin IVA, para lo cual adjunto la siguiente documentación de respaldo:

- Formulario de Check List Etapa Precontractual
- Especificaciones Técnicas
- Certificación Presupuestaria

Atentamente,

.....

Jefe Administrativo

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Anexo 6



OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contratación Pública - Información General

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/formPlanesAdquisicion.cpe

Paso 1 Creación del Plan | **Paso 2** Detalles del Plan | **Paso 3** Documentos del Plan y Resumen

Instrucciones: Utilice la barra de botones para mantenimiento de registros de planes de contratación o ingrese el año y la descripción del Plan y presione **Continuar**. Los campos marcados con * son obligatorios. Presione continuar para subir información.

Información del Plan Anual

* Año: 2016 Seleccione el año de Contratación.

* Descripción: PAC 2016 Descripción del Plan Anual de Contratación.
Caracteres permitidos: A-Z a-z 0-9, ., - , ()
Máximo 200 caracteres(Ver contador):

* Valor Asignado: 2334876.17 Valor Asignado del Plan Anual de Contratación.

* Maneja Esigef: NO El sistema valida automáticamente si la Entidad maneja certificación presupuestaria.

* Descargar archivo: Módulo Facilitador Instructivo Ushay MFC. Descargue Módulo Facilitador Ushay MFC.
Nota: Llenar la información de acuerdo al instructivo.

Continuar

AÑO	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL	FECHA CREACIÓN	ÚLTIMA FECHA ACTUALIZACIÓN	OPERACIONES
2016	PAC 2016	2334876.17	2016-01-15 17:56:00	2016-08-26 14:17:25	 
2015	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD	3470814.35	2015-01-14 17:49:53	2015-11-26 16:43:07	
2014	Plan Anual de Contrataciones 2014 Fundación Museos de la Ciudad	1978740.95	2014-01-15 17:20:42	2014-11-27 18:04:50	
2013	REFORMA PAC 2013	3606417.00	2013-01-10 15:14:59	2013-12-17 10:06:32	
2012	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL AÑO 2012	3159793.96	2012-01-13 19:44:40	2012-12-15 17:08:38	
2011	PAC 2011	2751922.82	2011-01-14 16:58:35	2011-12-30 10:24:11	

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Servicio Nacional de Contratación Pública - Información General

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/formPlanesAdquisicion.cpe

Paso 1 Creación del Plan | **Paso 2** Detalles del Plan | **Paso 3** Documentos del Plan y Resumen

Instrucciones: Utilice la barra de botones para mantenimiento de registros de planes de contratación o ingrese el año y la descripción del Plan y presione **Continuar**. Los campos marcados con * son obligatorios. Presione continuar para subir información.

Información del Plan Anual

* Año: 2016 Seleccione el año de Contratación.

* Descripción: PAC 2016 Descripción del Plan Anual de Contratación.
Caracteres permitidos: A-Z a-z 0-9, ., - , ()
Máximo 200 caracteres(Ver contador):

* Valor Asignado: 2334876.17 Valor Asignado del Plan Anual de Contratación.

* Maneja Esigef: NO El sistema valida automáticamente si la Entidad maneja certificación presupuestaria.

* Descargar archivo: Módulo Facilitador Instructivo Ushay MFC. Descargue Módulo Facilitador Ushay MFC.
Nota: Llenar la información de acuerdo al instructivo.

Continuar

¿Desea proceder con la revisión de los detalles del Plan?

Aceptar **Cancelar**

AÑO	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL	FECHA CREACIÓN	ÚLTIMA FECHA ACTUALIZACIÓN	OPERACIONES
2016	PAC 2016	2334876.17	2016-01-15 17:56:00	2016-08-26 14:17:25	 
2015	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2015 FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD	3470814.35	2015-01-14 17:49:53	2015-11-26 16:43:07	
2014	Plan Anual de Contrataciones 2014 Fundación Museos de la Ciudad	1978740.95	2014-01-15 17:20:42	2014-11-27 18:04:50	
2013	REFORMA PAC 2013	3606417.00	2013-01-10 15:14:59	2013-12-17 10:06:32	
2012	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL AÑO 2012	3159793.96	2012-01-13 19:44:40	2012-12-15 17:08:38	
2011	PAC 2011	2751922.82	2011-01-14 16:58:35	2011-12-30 10:24:11	

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contr...

Detalle del Plan Anual de ...

+

COMPRAS PÚBLICAS

GOBIERNO NACIONAL DEL ECUADOR

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Viernes 26 de Agosto del 2016 16:52

RUC: 1792042704001

Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad

Usuario: andreaacorrea

Cerrar Sesión

Consultar

Entidad Contratante

»Detalle del Plan Anual de Contratación

Cert. Futuras

+

Nuevo

+

Ayuda

?

Paso 1

Creación del Plan

Paso 2

Detalles del Plan

Paso 3

Documentos del Plan y Resumen

Instrucciones

Este paso le permite Agregar, Editar y Eliminar. Si necesita una nueva contratación, seleccione el botón Nuevo, ubicado en la parte superior (Los nuevos registros se muestran al final de la lista). La opción Eliminar, le permite borrar el registro seleccionado. Recuerde que una vez subido el PAC inicial, todos los cambios realizados serán registrados como reformas al mismo.

Datos del Plan Anual de Contratación

Año de Adquisición:

2016

Valor Asignado:

\$ 2334876.17

Buscar por:

Código CPC:

Partida Presupuestaria:

Inicio

Siguiente

Fin

Pag. 1/2

No.Reg: 151

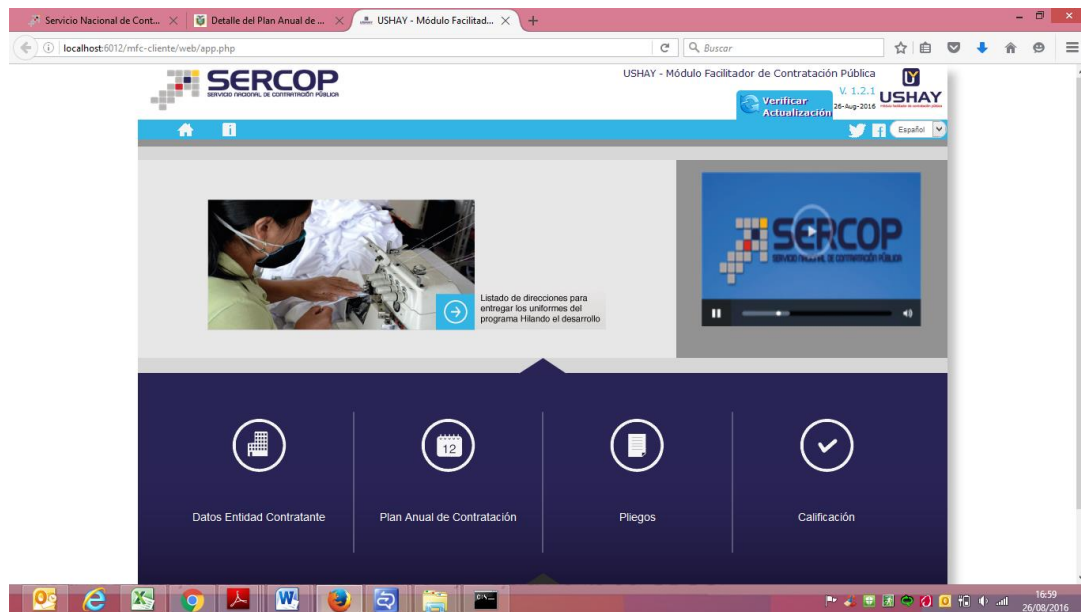
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	EDITAR	ELIMINAR	PART. PRESENTES	CERT. FUTURA
1	840107	452200071	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado SI		Catalogo Electrónico	ADQUISICION DE COMPUTADORA PORTATIL PARA FMC	1.00	Unidad	2,973.4300	2,973.43	C1 C2 C3				
2	840104	621420012	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO		Infima Cuantia	ADQUISICION DE RADIO TRANSMISORES PARA EL MIC	15.00	Unidad	150.0000	2,250.00	C1 C2 C3				
	840104								Subasta	ADOUISICION									

16:53

26/08/2016

Anexo 7

Pliegos Ushay



OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 8

Autorización Pliegos

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

QUITO

PLIEGOS DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014)

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

CÓDIGO DEL PROCESO: SIE-FMC-015-2016

Objeto de Contratación: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE IMPRESIONES LASER PARA ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DE COMUNICACIÓN PARA EL MDC".

QUITO, 04 de agosto del 2016

Autorización Resolución de Inicio

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

QUITO

RESOLUCIÓN DE INICIO No. FMC-AC-160287-040-2016

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Considerando:

Que, la Fundación Museos de la Ciudad, se constituye como persona jurídica ecuatoriana, de derecho privado, con finalidad social sin fines de lucro, aprobada por el Ministerio de Educación y Cultura, el 21 de abril de 2006, mediante Acuerdo Ministerial No. 197, según por las normas previstas en el Título XXIX del Libro I, hoy Título XXX, del Código Civil, su Estatuto y Reglamento Interno. Tiene como función y responsabilidad principal participar en la educación ciudadana y contribuir en la promoción, desarrollo y gestión cultural en el Distrito Metropolitano de Quito y por encargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la administración del Museo de la Ciudad, Museo del Agua, Museo Interactivo de Ciencia, Centro de Arte Contemporáneo y Museo del Carmen Alto;

Que, mediante Acuerdo No. 36-2010, de 09 de marzo de 2010, expedido por el Ministerio de Cultura, se aprobó la Reforma Estatutaria y se aprobó la codificación del Estatuto Social. Adicionalmente mediante oficio No. MDCO-CG-13-0674-0 de 17 de septiembre de 2013, se envió como socio a la Corporación de Salud Ambiental Vida para Quito y, mediante Acuerdo Ministerial No. 004-2013-145 de 23 de septiembre de 2013 se aprueba una Reforma Estatutaria y se codifica nuevamente el Estatuto;

Que, la Fundación Museos de la Ciudad, de conformidad con su Estatuto Social es un organismo de derecho privado con fin social sin fines de lucro y establece que por cuanto sus recursos son de origen público debe aplicar las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

Que, el Directorio de la Fundación Museos de la Ciudad, en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2015, resolvió designar a la Lda. María Elena Machuca como Directora Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad;

Que, mediante Resolución No. FMCLG-160083-2016 de 18 de abril de 2016, la Directora Ejecutiva resolvió: "Y, J. Delogar al Señor Alfredo Buitrón Calvez, Coordinador Administrativo Financiero, para que firme en nombre y representación de la Directora Ejecutiva todos los documentos en su proceso de menor cuantía, subasta inversa, consulta, servicio indiciales y los documentos relativos a contratación mediante catálogo electrónico y catálogo indiciales con la excepción de resolución de adjudicación y los contratos que fueren del caso. Además también se exceptúan todos los documentos de régimen especial (...);"

Que, el numeral 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: "Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley (...);"

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
García-Hernández 51-47 y Rodarte, Quito - Ecuador. Teléfono: 0208811238881 / 020881123882

QUITO

Que, consta en el Plan Anual de Contrataciones, la contratación cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE IMPRESIONES LASER PARA ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DE COMUNICACIÓN PARA EL MDC";

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone lo siguiente: "Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hasta lo bajo el precio ofertado, en esta pública o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PÚBLICAS (...);"

Que, el artículo 20 del Reglamento General de la LONCP dispone: "Pliegos.- La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar las modalidades elaboradas por el MDC que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado (...);"

Que, el artículo 46 del Reglamento General de la LONCP dispone: "Procedimiento.- La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, para lo se puedan contratar o través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hasta lo bajo el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gob.ec (...);"

Que, la contratación por Subasta Inversa Electrónica se encuentra debidamente justificada mediante "Simones de Relevancia No. 150072-CRAC-2016 de 28 de julio de 2016, elaborados por Christian Manich, Jefe de Mesaquerra MDC y aprobados por Andrea Moreno, Coordinadora MDC, para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE IMPRESIONES LASER PARA ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DE COMUNICACIÓN PARA EL MDC", determinando las condiciones del ítem y su presupuesto referencial de USD. 23.208.16 (VEINTE Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 16/100), sin incluir IVA;

Que, los artículos 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública exigen como requisitos previos al inicio de todo procedimiento de contratación su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones, la existencia de estudios suficientes y la disponibilidad presupuestaria y de recursos para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación;

Que, en el expediente de contratación consta la certificación presupuestaria No. 148 de 21 de julio de 2016, emitida por el Responsable de Presupuesto y por la Jefe Financiera de la Fundación Museos de la Ciudad que certifican la existencia y suficiente disponibilidad de fondos, para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE IMPRESIONES LASER PARA ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DE COMUNICACIÓN PARA EL MDC", con cargo a la partida: 730304 denominada "DICCIONARIO, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES", por un valor total de USD. 25.338.00 (VEINTE Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), incluido IVA;

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
García-Hernández 51-47 y Rodarte, Quito - Ecuador. Teléfono: 0208811238881 / 020881123882

QUITO

Que, los pliegos que se han elaborado en el presente procedimiento precontractual han sido procesados por la Fundación Museos de la Ciudad de conformidad a lo dispuesto por el SERCOP y;

En uso de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, y de la designación conferida mediante Resolución No. FMCLG-160083-2016,

RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar el inicio del procedimiento precontractual para la contratación cuyo objeto es la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE IMPRESIONES LASER PARA ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DE COMUNICACIÓN PARA EL MDC", mediante Subasta Inversa Electrónica, con un presupuesto referencial de USD. 23.208.16 (VEINTE Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 16/100), sin incluir IVA, con un plazo de ejecución de 120 días a partir de la suscripción del contrato.

Art. 2.- Aprobar los pliegos No. SIE-FMC-015-2016, que regirán el procedimiento de Contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica y el respectivo cronograma del proceso, conforme a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del SERCOP.

Art. 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del SERCOP.

Art. 4.- Designar a Jorge Godoy, Comunicador MDC, como delegado para que lleve a cabo las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones; apertura de sobres, calificación documental, técnica y económica; consolidación de ofertas; informe de paja y recomendación de adjudicación o desista, de las ofertas que se llegaren a presentar.

Art. 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Portal Institucional del SERCOP.

Fecha y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, a 04 de agosto de 2016.

Comunique y publique:

ALFREDO BUITRÓN CALVEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
García-Hernández 51-47 y Rodarte, Quito - Ecuador. Teléfono: 0208811238881 / 020881123882

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 9 Publicación



OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Ingreso al Sistema - Compras Públicas - Ushay - Módulo Facilitador - Correo: ANDREA CORREA - Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD - Ask.com

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/home.cpe

Aplicaciones Historial Nueva pestaña Outlook.com - andrea Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD

COMPRAS PÚBLICAS **Sistema Oficial de Contratación Pública** GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 6 de Julio de 2016 | 15:17 RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad | Usuario: andrea.correa | [Cerrar Sesión]

Consultar **Entidad Contratante**

» Escritorio

MENSAJE 2: Debido a un inconveniente técnico, algunos procesos de Subasta Inversa Electrónica llevados a cabo entre el 1 y el 24 de agosto de 2011, pudieron resultar afectados. En este caso, se comunicará a la entidad o al proveedor afectado, para que se realice el pago correspondiente. Si la entidad o el proveedor no realiza el pago, se procederá a la cancelación de la subasta, dependiendo del estado de la contratación, en los siguientes procesos:

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

PROCESOS RECIENTES

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
SIE-FMC-006-2016	PROVISIÓN DE MATERIALES DE FERRERÍA PARA USO EN ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MUSEOGRAFÍA DEL MUSEO DE LA CIUDAD	Preguntas y Respuestas y Aclaraciones	2016-07-05 14:30:00
SIE-FMC-005-2016	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN OFFSET DE MATERIAL DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN PARA LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD Y LOS CINCO ESPACIOS QUE ADMINISTRA	Adjudicado - Registro de Contratos	2016-06-06 13:00:00

contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay

Mostrar todas las descargas...

Ingreso al Sistema - Compras Públicas - MFC-Carga - Ushay - Módulo Facilitador - Correo: ANDREA CORREA - Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD - Ask.com

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/SC/FrmMfcCarga.cpe

Aplicaciones Historial Nueva pestaña Outlook.com - andrea Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD

COMPRAS PÚBLICAS **Sistema Oficial de Contratación Pública** GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 6 de Julio de 2016 | 15:18 RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad | Usuario: andrea.correa | [Cerrar Sesión]

Consultar **Entidad Contratante**

» Creación del Proceso de Contratación

BIENVENIDO AL MÓDULO FACILITADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. por favor cargue el documento generado por el aplicativo en formato .ushay para crear el procedimiento de contratación deseado.

Procesar Archivo(s)

Examinar Subir Archivo

Archivos subidos:

contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay

Mostrar todas las descargas...

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Ingreso al Sistema - Compras Públicas - MFC-Carga - USHAY - Módulo Facilitador - Correo: ANDREA CORREA - Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD - Ask.com

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/SC/FrmMfcCarga.cpe

Aplicaciones Historial Nueva pestaña Outlook.com - andrea Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD

COMPRAS PÚBLICAS **Sistema Oficial de Contratación Pública** GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 6 de Julio de 2016 | 15:18 RUC: 1792042704001 Entidad: Fundación Museos de la Ciudad Usuario: andrea.correa [Cerrar Sesión]

Consultar Entidad Contratante

» Creación del Proceso de Contratación

BIENVENIDO/A AL MÓDULO FACILITADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, por favor cargue el documento generado por el aplicativo en formato .ushay para crear el procedimiento de contratación deseado.

Procesar Archivo(s)

Examinar Subir Archivo

Archivos subidos: 1/1

contratacion_pli_subinv.ushay

contratacion_pli_subinv.ushay, archivo subido.

Una vez cumplida la fecha de publicación del pliego, revise que el pliego .USHAY se encuentre en la sección Información Proceso Contratación, pestaña Archivos.

Esperando a www.compraspublicas.gob.ec...

contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay

Mostrar todas las descargas...

15:19 06/07/2016

Ingreso al Sistema - Compras Públicas - Resumen Información Proceso - USHAY - Módulo Facilitador - Correo: ANDREA CORREA - Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD - Ask.com

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/FrmMFCResumen.cpe?idSolCompra=pOnMDBFVfMkzoCjX_TahAnE1X0fSP6z1AZv5Sols

Aplicaciones Historial Nueva pestaña Outlook.com - andrea Office-Net MUSEO DE LA CIUDAD

COMPRAS PÚBLICAS **Sistema Oficial de Contratación Pública** GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 6 de Julio de 2016 15:21 RUC: 1792042704001 Entidad: Fundación Museos de la Ciudad Usuario: andrea.correa [Cerrar Sesión]

Consultar Entidad Contratante

» Resumen Información Proceso Contratación

Proceso de Contratación	
Entidad:	Fundación Museos de la Ciudad
Objeto de Proceso:	PROVISIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES PARA EL CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO
Código:	SIE-FMC-007-2016
Tipo Compra:	Bien
Palabras Claves:	ferreteria
Funcionario encargado del Proceso:	Correa Andrea
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 9,229.89
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: 100.00% Pago contra entrega de bienes obras o servicio
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	8 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Estado del Proceso:	Borrador
Descripción:	PROVISIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES PARA EL CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	1.00% Tipo Variación: Precio total
Provincia - Cantón:	PICHINCHA - QUITO

contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay contratacion_pli_s...ushay

Mostrar todas las descargas...

15:22 06/07/2016

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Ingreso al Sistema - Compras Públicas - Resumen Información Proceso - USHAY - Módulo Facilita - Correo: ANDREA CORREA - Office-Net MUSEO DE LA - Ask.com

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/FrmMFCResumen.cpe?idSoliCompra=pOnMDBFVfMkoCjX_TahAnE1X0fSP6z1AZv5Sols

Aplicaciones - Historial - Nueva pestaña - Outlook.com - andrea - Office-Net MUSEO DE LA

Detalle: Bienes / Obras / Servicios

Categoría	Bien/Obra/Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
622650012	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO TIENDAS ESPECIALIZADAS [Metros de hilo nylon de 0,50 mm]	400.00000	Metro	USD 0.03	USD 12.00
622650012	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA Y HERRAMIENTAS DE MANO TIENDAS ESPECIALIZADAS [Metros de cable de cobre concéntrico negro 3x12 awg]	100.00000	Metro	USD 1.88	USD 188.00
TOTAL :					USD 200.00

Fechas de Control del Proceso

Fecha de Publicación	2016-07-06 16:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2016-07-07 16:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2016-07-08 16:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2016-07-11 13:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.
Fecha Límite solicitar Convalidación	2016-07-12 17:00:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	2016-07-14 17:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	2016-07-15 17:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	2016-07-18 10:30:00	Fecha en que inicia la puja.
Fecha Final de Puja	2016-07-18 11:00:00	Fecha en que finaliza la puja.
Fecha Estimada de Adjudicación	2016-07-19 17:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.

[Continuar](#)

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

contratacion_pli_s...ushay - contratacion_pli_s...ushay - contratacion_pli_s...ushay - contratacion_pli_s...ushay - Mostrar todas las descargas...

15:22 06/07/2016

Ingreso al Sistema - Compras Públicas - Anexos MFC - USHAY - Módulo Facilita - Correo: ANDREA CORREA - Office-Net MUSEO DE LA - Ask.com

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/FrmMFCResumenAnexos2.cpe?idSoliCompra=T783HGLNaq7Kplzb_mJltIzF_bEfXBvFLie

Aplicaciones - Historial - Nueva pestaña - Outlook.com - andrea - Office-Net MUSEO DE LA

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Miércoles 6 de Julio de 2016 | 15:24 RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundación Museos de la Ciudad | Usuario: andreacorra | [Cerrar Sesión](#)

[Consultar](#) [Entidad Contratante](#)

Resumen de Anexos

Proceso de Contratación.- Archivos Adjuntos

Para Adjuntar: Subir Resolución de Inicio del Proceso de Contratación

NOTA: Solo se permiten archivos con extensión:pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo

Archivos Obligatorios

...RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS

Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS.PDF (2.51)Mb	2016-07-06 15:25:14	Eliminar
2	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - PLIEGOS	PLIEGOS.PDF (7.24)Mb	2016-07-06 15:25:29	Eliminar

Archivos Opcionales

...ARCHIVO OPCIONAL

Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

contratacion_pli_s...ushay - contratacion_pli_s...ushay - contratacion_pli_s...ushay - contratacion_pli_s...ushay - Mostrar todas las descargas...

15:25 06/07/2016

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

El límite máximo para subir documentos anexos es de 10MB por archivo

Archivos Obligatorios

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ESPECIFICACIONESTECNICAS.PDF (2.51)Mb	2016-07-06 15:25:14	Eliminar
2	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - PLIEGOS	PLIEGOS.PDF (7.24)Mb	2016-07-06 15:25:29	Eliminar
3	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - RESOLUCIÓN DE INICIO	RESOLUCIONDEINICIO.PDF (0.89)Mb	2016-07-06 15:25:40	Eliminar

Archivos Opcionales

Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OPCIONAL - CDF	CDF.PDF (0.11)Mb	2016-07-06 15:25:59	Eliminar
2	ARCHIVO OPCIONAL - INFORME DE VIABILIDAD	INFORMEVIABILIDAD.PDF (0.58)Mb	2016-07-06 15:26:22	Eliminar

Archivos Cargados desde el USHAY

Número Archivo	Descripción
13-DELEGACION ALFREDO BUITRON.pdf	DELEGACIÓN

[Regresar](#) [Finalizar](#)

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

www.compraspublicas.gob.ec dice:

Esta seguro que desea Finalizar la creación del Proceso ?

☐ Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Archivos Obligatorios

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	ESPECIFICACIONESTECNICAS.PDF (2.51)Mb	2016-07-06 15:25:14	Eliminar
2	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - PLIEGOS	PLIEGOS.PDF (7.24)Mb	2016-07-06 15:25:29	Eliminar
3	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS - RESOLUCIÓN DE INICIO	RESOLUCIONDEINICIO.PDF (0.89)Mb	2016-07-06 15:25:40	Eliminar

Archivos Opcionales

Extensiones permitidas: pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,xml,txt,tif,tiff,jpg,jpeg,png,gif,gz,tar,bz2,dwg

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

NRO.	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVO OPCIONAL - CDF	CDF.PDF (0.11)Mb	2016-07-06 15:25:59	Eliminar
2	ARCHIVO OPCIONAL - INFORME DE VIABILIDAD	INFORMEVIABILIDAD.PDF (0.58)Mb	2016-07-06 15:26:22	Eliminar

Archivos Cargados desde el USHAY

Número Archivo	Descripción
13-DELEGACION ALFREDO BUITRON.pdf	DELEGACIÓN

[Regresar](#) [Finalizar](#)

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 10

Preguntas y Respuestas

FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD
ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD"

CÓDIGO DE LA PUBLICACIÓN: SIE-FMC-012-2016

En la ciudad de Quito, siendo las 9H30 del día 21 de julio de 2016, en la oficina de la Coordinación Administrativa Financiera, de la Fundación Museos de la Ciudad, ubicada en el Sulevar 26 de Mayo entre García Moreno y Venezuela, Edificio Administrativo, segundo piso, los miembros de la Comisión Técnica conformada por: Diego Oñate, quien preside, Krysa Tamayo, delegada de la unidad requirente, y Javier Vázquez, técnico afín al proceso, designados mediante resolución de inicio No. FMC-AC-160204-RAD-2016 de 19 de julio de 2016, realizan la revisión de formulación de preguntas en el Portal Institucional del SDCOP dentro del proceso para la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD", bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica.

Una vez instalada la reunión, el Presidente dispone se constate el quórum y se dé lectura del siguiente orden del día:

1. Nombramiento de la secretaria Ad Hoc.
2. Revisión de preguntas

1. Nombramiento de la secretaria Ad Hoc de la comisión técnica.

La Comisión Técnica, para el proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-FMC-012-2016 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD", procede a nombrar como secretaria Ad-Hoc del proceso a Andrea Correa, misma que encontrándose presente acepta tal designación y entra en funciones inmediatamente.

2. Revisión de las preguntas a través del portal www.compraspublicas.gob.ec

Dentro del término establecido en la convocatoria se procede a la revisión a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, si los participantes han realizado preguntas referentes a la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD", en virtud de lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que establece:

"Artículo 21.- Preguntas y respuestas.- Los proveedores una vez recibida la invitación o efectuada la publicación de la convocatoria en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, podrán formular preguntas sobre el contenido de los pliegos; y la máxima autoridad de la Entidad Contratante su delegado o la Comisión Técnica según el caso, responderán las preguntas en el término que para el efecto se establezca en los pliegos."

Dr. García Moreno S-147 y Rocafuerte. Telf.: 2 553 645
www.fundacionmuseosdelaciudad.gov.ec

QUITO
GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Del artículo 2 de la Resolución INCOP No. 020-09 de 12 de mayo de 2009 que dispone:

"Artículo 2.- Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.- Dentro del término establecido en la convocatoria, máximo de 1 día o máximo de 3 días, contado a partir de la fecha de publicación, los proveedores podrán realizar preguntas sobre los pliegos a la entidad contratante. La Comisión Técnica, en un término mínimo de 1 día o máximo de 3 días, contado a partir de la fecha para recibir las preguntas, emitirá las respuestas o aclaraciones, las cuales podrán modificar los pliegos, a través del portal www.compraspublicas.gob.ec sin que estas modificaciones alteren el objeto del contrato y el presupuesto referencial. Todas las respuestas y aclaraciones, impliquen o no modificación a los pliegos, se deberán modificar a todos los participantes en la subasta a través del Portal"

Los miembros de la Comisión Técnica, dejan constancia que no se han formulado preguntas por parte de los participantes; por lo que no es posible realizar respuestas y no es necesario realizar ninguna aclaración al proceso de contratación

Para constancia firman a continuación todos los miembros de la Comisión Técnica y la Secretaria Ad-Hoc que certifica.


Diego Oñate
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
JEFE ADMINISTRATIVO


Javier Vázquez
PROFESIONAL AFÍN
TÉCNICO DE SISTEMAS MDC


Krysa Tamayo
DELEGADA DE LA UNIDAD REQUIRENTE
TÉCNICA FINANCIERA


Andrea Correa
SECRETARÍA AD HOC DE LA COMISIÓN TÉCNICA

(Dr. García Moreno S-147 y Rocafuerte. Telf.: 2 553 645
www.fundacionmuseosdelaciudad.gov.ec)

Servicio Nacional de Contratación Pública

Conectando...

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=JdSI>

Sistema Oficial de Contratación Pública

Jueves 7 de Julio de 2016 | 16:08

RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad | Usuario: andreacorrea | [Cerrar Sesión]

Consultar | Entidad Contratante

Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Preguntas, Respuestas y Aclaraciones

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Invitaciones

Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación			
Entidad:	Fundacion Museos de la Ciudad		
Objeto de Proceso:	PROVISIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES PARA EL CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO		
Código:	SIE-FMC-007-2016		
Tipo Compra:	Bien		
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 9,229.89		
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica		
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%		
Tipo de Adjudicación:	Total		
Plazo de Entrega:	8 días		
Vigencia de Ofertas:	30 días		

Esperando a www.compraspublicas.gob.ec

16:08
07/07/2016

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contratación

Respuestas

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/respuesta.cpe?id=Zq5zhpNK4SxngEmN6WaEuoAhPQ

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Jueves 7 de Julio de 2016 | 16:08

RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad | Usuario: andreacorrea | [Cerrar Sesión]

Consultar Entidad Contratante

» Preguntas Realizadas y/o Aclaraciones

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-FMC-007-2016
OBJETO DEL PROCESO:	PROVISIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES PARA EL CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO
DESCRIPCIÓN:	PROVISIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES PARA EL CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO

1 2

Pregunta 1

Pregunta / Aclaración : Sres buenas tardes una informacion cuales son los tomacorrientes y enchufes tipo EDISON POR FAVOR

Respuesta / Aclaración :

Fecha Pregunta : 2016-07-06 18:16:12

Archivo(s) Relacionado(s) :

Archivo :

Pregunta 2

Pregunta / Aclaración : Por favor subir fotografia del ítem: Focos tipo Hi pin G9, 110 V 2.4 W, Led luz cálida

Respuesta / Aclaración :

Fecha Pregunta : 2016-07-06 21:55:13

Archivo(s) Relacionado(s) :

Acción: Responder

Acción: Responder

Correo: ANDREA CORREA

Ask.com

Respuestas

11561462.pdf

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/respuesta.cpe?id=_12Z6tw2jV2ns1dQfz48v4y3NzREE5hMEJHdLfdPnU,

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Viernes 8 de Julio de 2016 | 09:10

RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad | Usuario: andreacorrea | [Cerrar Sesión]

Consultar Entidad Contratante

» Preguntas Realizadas y/o Aclaraciones

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-FMC-007-2016
OBJETO DEL PROCESO:	PROVISIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES PARA EL CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO
DESCRIPCIÓN:	PROVISIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA PARA MONTAJE, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES PARA EL CENTRO DE ARTE CONTEMPORÁNEO

1 2

Pregunta 1

Pregunta / Aclaración : Sres buenas tardes una informacion cuales son los tomacorrientes y enchufes tipo EDISON POR FAVOR

Respuesta / Aclaración : Estimados los tomacorrientes y enchufes son los que comúnmente están disponibles en las ferreterías.

Fecha Pregunta : 2016-07-06 18:16:12

ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

IND	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Correo: ANDREA CORREA x Ask.com x Respuestas x 11561462.pdf x

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/respuesta.cpe?id=_J2Z6tw2jV2ns1dQfz48v4y3NzREE5hMEJHdLfdPnU,

Aplicaciones Historial Nueva pestaña Outlook.com - andrea Office-Net MUSEO DE

Pregunta 2

Pregunta / Aclaración : Por favor subir fotografía del ítem: Focos tipo HI pin G9, 110 V 2.4 W, Led luz cálida

Respuesta / Aclaración : No disponemos de fotografías, por favor remitirse a las Especificaciones Técnicas del proceso

Fecha Pregunta : 2016-07-06 21:55:13

...:ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

Archivo(s) Relacionado(s) :

Pregunta 3

Pregunta / Aclaración : Por favor subir fotografía del ítem: Focos tipo HI pin G9, 110 V 2.4 W, Led luz fría

Respuesta / Aclaración : No disponemos de fotografías, por favor remitirse a las Especificaciones Técnicas del proceso

Fecha Pregunta : 2016-07-06 21:55:34

...:ARCHIVO PARA RESPUESTA O ACLARACIÓN

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir

Archivo(s) Relacionado(s) :

Pregunta 4

Pregunta / Aclaración : Por favor subir fotografía del ítem: Focos PAR 36, socket E27, 24, 20W 110V, Led luz cálida

Respuesta / Aclaración : No disponemos de fotografías, por favor remitirse a las Especificaciones Técnicas del proceso

Anexo 11

Publicación de Acta de Apertura y Solicitud de Convalidación de Errores

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD QUITO ALCALDÍA

ACTA DE APERTURA DE OFERTAS Y SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SIE-FMC-012-2016

"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD"

En la ciudad de Quito, siendo las 14:00 del día viernes 22 de julio de 2016, en la oficina de la Coordinación Administrativa Financiera, de la Fundación Museos de la Ciudad, ubicada en el Bulvar 24 de Mayo entre García Moreno y Venezuela, Edificio Administrativo, segundo piso, los miembros de la Comisión Técnica conformada por: Diego Oñate, quien preside, Rkya Tameyo, delegada de la unidad requeriente, y Javier Vilanova, técnico a cargo del proceso, designados mediante resolución de Inicio No. FMC-AC-1602044-RAD-2016 de 19 de julio de 2016, encargada de llevar adelante el proceso No. SIE-FMC-012-2016 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD".

Una vez instalada la reunión, el Presidente dispone se constate el quórum y se dé lectura del siguiente orden del día:

1. Recepción de Ofertas.
2. Análisis de Ofertas.
3. Solicitud de Convalidación de errores.
4. Varios.

1. Recepción de Ofertas.

Los miembros de la Comisión Técnica una vez finalizado el plazo de la presentación de la oferta del proceso mencionado, procede a constatar las ofertas presentadas y recibidas por Coordinación Administrativa Financiera de la Fundación Museos de la Ciudad, verificando que se encuentran debidamente selladas y con el sello que certifica su recepción.

No.	NOMBRE DEL PROVEEDOR	RUC	FECHA	HORA
1	PEREIRA NARVAEZ CENEIDA MARILÚ	040009970001	22/7/2016	12H42
2	AKROS CIA. LTDA.	179114880001	22/7/2016	12H18
3	VILLALOBOS VILLAREAL LILIAN PIEDAD	170968072001	22/7/2016	12H21
4	FIRST COMPUTER SERVICE PCS S.A.	179170023001	22/7/2016	12H37
5	TECH COMPUTER CIA. LTDA.	179131966001	22/7/2016	12H35
6	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	1709225542001	22/7/2016	13H00

(Dc: García Moreno 51-47 y Pío Jaramillo, Tel: 2 605 665
www.fundacionmuseosdelaciudad.gov.ec)

Ampliar/Reducir

2. Análisis de Ofertas.

Se constata el contenido de cada una de las ofertas, verificando la presentación de los requisitos solicitados en el Pliego de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-FMC-012-2016, y conforme estos parámetros, se detalla cada uno de los puntos analizados:

Ofertante 1: PEREIRA NARVAEZ CENEIDA MARILÚ.
RUC: 040009970001
Al momento de realizar la revisión de la oferta presentada, la misma que contiene 167 fojas útiles que están debidamente sumilladas y foliadas, se establece que no se debe solicitar convalidación de errores.

Ofertante 2: AKROS CIA. LTDA.
RUC: 179114880001
Al momento de realizar la revisión de la oferta presentada, la misma que contiene 127 fojas útiles que están debidamente sumilladas y foliadas, se establece que no se debe solicitar convalidación de errores.

Ofertante 3: VILLALOBOS VILLAREAL LILIAN PIEDAD.
RUC: 179114880001
Al momento de realizar la revisión de la oferta presentada, la misma que contiene 72 fojas útiles que están debidamente sumilladas y foliadas, se establece que se debe solicitar convalidación de errores.

Ofertante 4: FIRST COMPUTER SERVICE PCS S.A.
RUC: 179170023001
Al momento de realizar la revisión de la oferta presentada, la misma que contiene 102 fojas útiles que están debidamente sumilladas y foliadas, se establece que no se debe solicitar convalidación de errores.

Ofertante 5: TECH COMPUTER CIA. LTDA.
RUC: 179131966001
Al momento de realizar la revisión de la oferta presentada, la misma que contiene 58 fojas útiles que están debidamente sumilladas y foliadas, se establece que no se debe solicitar convalidación de errores.

Ofertante 6: SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO
RUC: 1709225542001
Al momento de realizar la revisión de la oferta presentada, la misma que contiene 63 fojas útiles que están debidamente sumilladas y foliadas se establece que se debe solicitar convalidación de errores.

(Dc: García Moreno 51-47 y Pío Jaramillo, Tel: 2 605 665
www.fundacionmuseosdelaciudad.gov.ec)

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

3. Solidez de Convalidación de errores.

La Comisión Técnica al momento de realizar la revisión de los requisitos mínimos que deben contener las ofertas técnicas presentadas, establece que los oferentes deberán realizar las siguientes convalidaciones, en el marco de lo establecido en las resoluciones NACOP-RE-2012-00083 de 27 de marzo de 2013:

- **Oferentes:**
 - **VILLALOBOS VILLARREAL LILIAN PIEDAD.**
RUC: 179248000001
 - **SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO**
RUC: 179229940002
- Se solicita presentar los certificados emitidos por los fabricantes de ser distribuidores o distribuidores de cada marca ofertada, debido a que los certificados presentados no están dirigidos a la entidad contratante y el código de proceso no es el correcto.
- Se solicita presentar el certificado emitido por Samsung, donde se evidencie que el oferente es distribuidor a canal autorizado de la marca.

4. Varios.

Los miembros de la Comisión Técnica se auto convocan para la recepción y apertura de convalidación de errores y calificación de ofertas de conformidad con el cronograma de procesos.

Una vez que el acta ha sido presentada y leído a todos los presentes, se resuelve aprobar en su totalidad, para constancia de lo cual firman en original los miembros de la Comisión Técnica y la secretaría que certifica, se da por concluida la presente sesión.

Para constancia firman a continuación todos los presentes:

Diego Oñate
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
JEFE ADMINISTRATIVO

Jéyer Viquez
PROFESORAL AVN
TÉCNICO DE SISTEMAS MDC

Kryslainy
DELEGADA DE LA UNIDAD REQUERENTE
TÉCNICA FINANCIERA

Andrés Correa
SECRETARÍA AD HOC DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Lo certifica,

Servicio Nacional de Contratación Pública

https://www.ep/home.cpe Convalidación de Errores

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/ProveedorPropuesta_puja.cpe?olicitud=ANVU_j3YfWQr

Buscar

COMPRAS PÚBLICAS Sistema Oficial de Contratación Pública **GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

Martes 26 de Julio de 2016 | 15:04 RUC: 1792042704001 Entidad: Fundación Museos de la Ciudad Usuario: andrescorrea [Cerrar Sesión]

Consultar Entidad Contratante

» Convalidación de Errores

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO: SIE-FMC-012-2016

OBJETO DEL PROCESO: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

DESCRIPCIÓN: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Buscar Proveedor: ☐ Por RUC ☐ Por Razón Social Buscar Proveedor

No.	Razon Social - Proveedor	Estado	Fecha de Invitación	Habilitado en RUP
1	AKROS CIA. LTDA.	Invitado	2016-07-19	Habilitado en RUP
2	LEON CHAMBA ISABEL MARIA	Invitado	2016-07-19	Habilitado en RUP
3	PEREIRA NARVAEZ CENEIDA MARILU	Invitado	2016-07-19	Habilitado en RUP
4	FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.	Invitado	2016-07-19	Habilitado en RUP
5	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	Invitado	2016-07-19	Habilitado en RUP
6	VILLALOBOS VILLARREAL LILIAN PIEDAD	Invitado	2016-07-19	Habilitado en RUP
7	TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	Invitado	2016-07-19	Habilitado en RUP

Proveedores del 1 al 7 de 7

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contratación Pública

https://www.ep/home.cpe

Conectando...

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/agregaPreguntaEntidad.cpe?persona=_j3geGCMsFPtATq

Buscar

Consultar Entidad Contratante

»Convalidación de Errores

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-FMC-012-2016
OBJETO DEL PROCESO:	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
DESCRIPCIÓN:	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Información del Proveedor

RAZÓN SOCIAL:	SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO
RUC:	1709225542001
REPRESENTANTE LEGAL:	
CORREO ELECTRÓNICO:	reconsum@hoy.net

Artículo 23 (Inciso 2do).
Convalidación de Errores de forma.- Se entenderán por errores de forma aquellos que no implican modificación alguna al contenido sustancial de la oferta, tales como errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación.

Realice su convalidación :

Se solicita presentar el certificado emitido por Samsung, donde se evidencie que el oferente es distribuidor o canal autorizado de la marca

Caracteres: 139

Enviar Limpiar Regresar

NOTA: La convalidación acepta como máximo 1000 caracteres

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Servicio Nacional de Contratación Pública

https://www.ep/home.cpe

Preguntas de Convalidación...

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/PreguntaEntidad.cpe?id=CAGJRdk9reMzRnQ1MTVMsk-P

Buscar

Consultar Entidad Contratante

»Proceso de Convalidación de errores

Regresar

Información del Proceso de Contratación

CÓDIGO:	SIE-FMC-012-2016
OBJETO DEL PROCESO:	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
DESCRIPCIÓN:	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Preguntas

Página 1

Convalidación 1

Convalidación de Errores : Se solicita presentar el certificado emitido por Samsung, donde se evidencie que el oferente es distribuidor o canal autorizado de la marca

Fecha Convalidación : 2016-07-26 15:07:42

Estado de Convalidación : ENVIADA

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	SUBIR ARCHIVO - OFICIO PARA CADA DEPARTAMENTO QUE DETALLA LOS ERRORES A CONVALIDAR - ACTA DE APERTURA Y CONVALIDACIÓN	ACTADEAPERTURAYCONVALIDACION.PDF (0.57) KB	2016-07-26 15:08:12	Eliminar

Respuesta Proveedor :

Archivo(s) Proveedor :

Regresar

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/ProveedorPropuesta_puja.cpe?solitud=PThOhKyn0uXucccB3mld4qPsaqZY0vvayVTABYwNALgM

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

[Servicio Nacional de Contratación](#)
[https://www...EP/home.cpe](#)
[https://www...cqN96ZvgE](#)

[https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=yNT](#)

[Buscar](#)

» Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

[Preguntas, Respuestas y Aclaraciones](#)
[Entrega de Propuesta](#)
[Convalidación de Errores](#)

FASE PRECONTRACTUAL

[Ver Preguntas y/o Aclaraciones](#)

[Convalidación de Errores](#)

[Ver Invitaciones](#)

Descripción
Fechas
Productos
Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	Fundacion Museos de la Ciudad
Objeto de Proceso :	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
Código:	SIE-FMC-012-2016
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 71,767.15
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	25 días
Vigencia de Oferta:	30 días
Funcionario encargado del proceso:	andrea.correa@fmcquito.gob.ec
Estado del Proceso:	Convalidación de Errores
Descripción:	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Anexo 12

Elaboración de Acta de Calificación y Calificación de participantes en el Portal

[illegible]

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

[illegible]

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Cont... Calificar a Proveedores

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CA/calificaSubasta.cpe?solicitud=XjplA9WhqW5aaQRV_ci

Sistema Oficial de Contratación Pública

Viernes 29 de Julio del 2016 09:51 RUC: 1792042704001 Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad Usuario: andreaorcorra [Cerrar Sesión]

Consultar Entidad Contratante

Calificar a Proveedores

Regresar

Calificar a proveedores

Código: SIE-FMC-012-2016

Objeto del proceso de contratación: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Tipo de Compra: Bien

Presupuesto referencial Total (sin IVA): \$71767.150000

Buscar Proveedor: ☐ Por RUC ☐ Por Razón Social

[Ver Proveedores habilitados](#)

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)		Razón
AKROS CIA. LTDA.	☒ Calificado	☐ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255
FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.	☐ Calificado	☒ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255

Servicio Nacional de Cont... Calificar a Proveedores

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CA/calificaSubasta.cpe?solicitud=XjplA9WhqW5aaQRV_ci

☐ Por Razón Social

[Ver Proveedores habilitados](#)

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)		Razón
AKROS CIA. LTDA.	☒ Calificado	☐ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255
FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.	☐ Calificado	☒ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255
LEON CHAMBA ISABEL MARIA	☐ Calificado	☒ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255
PEREIRA NARVAEZ CENEIDA MARILU	☒ Calificado	☐ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255
SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	☐ Calificado	☒ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255
TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	☐ Calificado	☒ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255
VILLALOBOS VILLARREAL LILIAN PIEDAD	☐ Calificado	☒ No Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016 Máximo de caracteres 255

Proveedores del 1 al 7 de 7

*** Nota:** Es obligatorio llenar todos los campos, caso contrario no podrá finalizar la calificación.
*** Nota:** No olvide guardar la calificación.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contratación Pública - Calificar a Proveedores

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CA/calificaSubasta.cpe?solicitud=XjplA9WhqW5aaQRV_ci

Por Razón Social

Ver Proveedores habilitados

Razón Social - Proveedor	Califique la Oferta Técnica (Calificado / No Calificado)	Razón
AKROS CIA. LTDA.	☒ Calificado	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016
FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.	☐ Calificado	
LEON CHAMBA ISABEL MARIA	☐ Calificado	
PEREIRA NARVAEZ CENEIDA MARILU	☒ Calificado	
SANTANDER CASTELLANOS FAUSTO RAMIRO	☐ Calificado	
TECHCOMPUTER CIA. LTDA.	☐ Calificado	
VILLALOBOS VILLARREAL LILIAN PIEDAD	☐ Calificado	

Guardar calificación

Proveedores del 1 al 7 de 7

* Nota: Es obligatorio llenar todos los campos, caso contrario no podrá finalizar la calificación.
* Nota: No olvide guardar la calificación.

Listado Habilitados - Mozilla Firefox

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CA/listaCalificados.cpe?id_soli_compra=2AuPmL5

Proveedores Habilitados

InicioAnteriorSiguienteFin Pagina: 1 de: 1

#	Razón Social	Observación	Estado
1	AKROS CIA. LTDA.	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016	Habilitado
2	PEREIRA NARVAEZ CENEIDA MARILU	SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016	Habilitado

Servicio Nacional de Contratación Pública - Calificar a Proveedores

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CA/calificaSubasta.cpe?solicitud=XjplA9WhqW5aaQRV_ci

VILLALOBOS VILLARREAL LILIAN PIEDAD

☐ Calificado ☒ No Calificado

SEGUN ACTA DE CALIFICACIÓN DE 28 DE JULIO DE 2016

Máximo de caracteres 255

Guardar calificación

Proveedores del 1 al 7 de 7

* Nota: Es obligatorio llenar todos los campos, caso contrario no podrá finalizar la calificación.
* Nota: No olvide guardar la calificación.

Si desea deshabilitar al resto de proveedores, de click en el botón Deshabilitar restantes

Guarda: Usted puede guardar los cambios que ha realizado presionando el botón Guardar.

Finalizar: Cuando presione el botón finalizar el proceso cambiará de estado. Para finalizar el proceso de contratación debe subir un archivo detallando las razones por las que declara desierto el proceso, y en el campo razón de desierto debe indicar por que se declara desierto el proceso. Finalmente debe presionar el botón declarar desierto.

Declarar desierto Finalizar Calificación Ver Proveedores habilitados

Archivos de calificación

Solo se permiten archivos con extensión:

pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

ARCHIVOS PARA CALIFICAR

Extensiones permitidas:

pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tif, tiff, jpg, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar... Ningún archivo seleccionado Subir

ID	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL ARCHIVO	FECHA REGISTRO	ELIMINAR
1	ARCHIVOS PARA CALIFICAR - ACTA DE CALIFICACIÓN	ACTADECALIFICACION.PDF (1.80 KB)	2016-07-29 09:55:30	Eliminar

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contratación Pública

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=ka1

Buscar

FASE PRECONTRACTUAL

Ver Preguntas y/o Aclaraciones

Ver Convallidación

Ver Invitaciones

Descripción

Fechas

Productos

Archivos

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad: Fundación Museos de la Ciudad

Objeto de Proceso: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Código: SIE-FMC-012-2016

Tipo Compra: Bien

Presupuesto Referencial Total (Sin IVA): USD 71,767.15

Tipo de Contratación: Subasta Inversa Electrónica

Forma de Pago: Anticipo 0% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 100.00%

Tipo de Adjudicación: Total

Plazo de Entrega: 25 días

Vigencia de Oferta: 30 días

Funcionario encargado del proceso: andrea.correa@fmcquito.gob.ec

Estado del Proceso: Oferta Inicial

Descripción: ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Variación mínima de la Oferta durante la Puja: 1.00% Tipo Variación: Precio total

Regresar

Imprimir

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Anexo 13

Adjudicación y Publicación de Resolución en el Portal de Compras Públicas

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN
No. FMC-AC-1602253-RAD-2016

DIRECCIÓN EJECUTIVA
FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Considerando:

Que, el artículo 22 de la LOSEP, establece que: "Las Entidades Contratantes, para cumplir con sus objetivos del Plan Anual de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la institución, asociada al Plan Anual de Desarrollo y a los presupuestos del Estado";

Que, el artículo 32 de la LOSEP dispone que: "La máxima autoridad de la institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuyo presupuesto represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento";

Que, el artículo 47 de la LOSEP dispone lo siguiente: "Subasta Inversa. Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hasta la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de Compras Públicas";

Que, el artículo 18 del Reglamento General de la LOSEP, señala: "Comisión Técnica. Para cada proceso de contratación de: (...) 3. Subasta Inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; (...) se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la preside;

2. El titular del área requerida o su delegado; y,

3. Un profesional ajeno al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado";

Que, el artículo 24 de la LOSEP señala que: "La máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante Resolución motivada, observando para el efecto lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de la Ley; y, los parámetros objetivos de evaluación previstos en los Pliegos";

Que, el artículo 44 del Reglamento dispone: "Preferencia. La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuyo costo supere el monto equivalente al 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la

con la excepción de renovación de adjudicación y los contratos que fueren del caso. Además también se exceptúan todos los documentos de régimen especial (...)";

Que, consta en el Plan Anual de Contratación, la contratación cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD";

Que, el artículo 20 del Reglamento General de la LOSEP dispone: "Pliegos. La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para la cual deberá observar los módulos elaborados por el INCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado (...)";

Que, la contratación por Subasta Inversa Electrónica se encuentra debidamente justificada mediante Especificaciones Técnicas No. FMC-IA-1601612-01-2016 de 4 de julio de 2016, elaboradas por Mónica Pílatez, Técnica Administrativa y aprobadas por Maribel Santana, Jefa Financiera, para la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD", determinando las condiciones del mismo y su presupuesto referencial de USD. 71,767.15 (SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 15/100), sin incluir IVA;

Que, en el expediente de contratación consta la Certificación de Disponibilidad de Fondos 108 de 27 de junio de 2016, emitida por la Responsable de Presupuesto y por la Jefa Financiera de la Fundación Museos de la Ciudad con cargo a las partidas: 730807 denominada "MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN" y 730813 denominada "REPUESTOS Y ACCESORIOS" del Programa Cultural EN EL ESPACIO PÚBLICO, Proyecto SISTEMA DE GESTIÓN CULTURAL DE LOS MUSEOS, Proyecto DE GESTIÓN CORPORATIVA FMC;

Que, con Resolución de Inicio No. FMC-AC-1602044-RAD-2016 de 19 de julio de 2016, el Señor Alfredo Butrán Caceres, Coordinador Administrativo Financiero, resolvió en lo principal: "Art. 1.- Autorizar el inicio del procedimiento precontractual para la contratación cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD", mediante Subasta Inversa Electrónica, con un presupuesto referencial de USD. 71,767.15 (SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 15/100), sin incluir IVA, con un plazo de ejecución de 25 días a partir de la suscripción del contrato. Art. 2.- Aprobación los pliegos No. SIE-FMC-012-2016, que regirán el procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, instrumento de Contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica y el respectivo cronograma del proceso, conforme a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del SERCOP. Art. 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme a lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del SERCOP. Art. 4.- Designar a los miembros de la Comisión Técnica que se encargará del proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-FMC-012-2016, conforme al

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
Calle Morán 5147, Píntado, Quito - Ecuador. Teléfono: (02) 2880111 / (02) 2880112

Página 1

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
Calle Morán 5147, Píntado, Quito - Ecuador. Teléfono: (02) 2880111 / (02) 2880112

Página 1

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.



Servicio Nacional de Contratación | Adjudicación Proceso Co... | +

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/adjudicar.cpe?idSoliCompra=IBasGPVRd-GISxS9Lzcv7AB? | Buscar

COMPRAS PÚBLICAS | **Sistema Oficial de Contratación Pública** | GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Jueves 4 de Agosto del 2016 11:23 | RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundación Museos de la Ciudad | Usuario: andrea.correa | [Cerrar Sesión]

Consultar | Entidad Contratante

» **Adjudicación Proceso Contratación**

Proceso de Adjudicación

Entidad Contratante	Fundación Museos de la Ciudad
Objeto de Proceso de Contratación	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
Código	SIE-FMC-012-2016
Tipo de Compra	Bien
Presupuesto Referencial Total	USD 71,767.15
Tipo de Contratación	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago	Anticipo: 0%; Solicitud Contra Entrega: 100.00%; Detalle de Pago:
Plazo de Entrega	25 días
Vigencia de Oferta	30 días
Correo electrónico de Preguntas	andrea.correa@fmquito.gov.ec
Estado del Proceso	Por Adjudicar
Descripción	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE LAS IMPRESORAS Y COPIADORAS DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
Variación mínima de la Oferta durante la Puja	1.00%; Tipo Variación: Precio total

Resumen Subasta

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contratación Pública

Adjudicación Proceso Co...

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/adjudicar.cpe?idSoliCompra=1B5asGPVRd-Gf5x59Lzcw7AB5

Varación mínima de la Oferta durante la Puja: 1.00%; Tipo Varación: Precio total

Resumen Subasta

Proveedor	Valor de la oferta Económica	Fecha de la oferta	Valor Agregado Ecuatoriano Ofertado	Cumple umbral VAE
AKROS CIA. LTDA.	\$69,700.00	2016-08-01 10:59:45.837569	30.03 %	SI
PEREIRA NARVAEZ CENEIDA MARILU	\$71,048.00	2016-08-01 10:58:15.835634	0.00 %	SI

Adjudicación

Proveedor: AKROS CIA. LTDA.

Razón: Por cumplir documental y técnicamente con los requisitos establecidos en los pliegos y Especificaciones Técnicas

Proveedor a adjudicar: Ingresar la razón por la cual se adjudica al proveedor seleccionado el Proceso de Contratación é por que se da por desierto el mismo.

NOTA: Es necesario que suba un acta para poder adjudicar ó declarar desierto el proceso.

ARCHIVO PARA ADJUDICAR O DECLARAR DESIERTO LA SUBASTA INVERSA

Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar, xml, txt, tiff, jpeg, png, gif, gz, tar, bz2, dwg

Descripción: Examinar... Ningún archivo seleccionado Subir

Regresar Declarar Desierto Adjudicar

Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

ÍNFIMA CUANTÍA

Anexo 14

Fundación Museos de la Ciudad QUITO ALCALDÍA

DM-Quito, 21 de enero de 2016

Economista.
Alfredo Buitrón Caicedo
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD
Presente.-

Por medio de la presente solicito se sirva disponer se emita la siguiente certificación de disponibilidad de fondos:

TITULO	CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS
OBJETO:	Con la finalidad de tramitar la contratación de la PROVISIÓN DE UN VEHÍCULO PARA LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD , según los siguientes datos:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Asignación.....
PRODUCTO:	1 – CULTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO
ACTIVIDAD:	1.2 – GESTIÓN CORPORATIVA FMC
SUBACTIVIDAD:	NO APLICA
PARTIDA:	7.3.02.05 – Espectáculos Culturales y Sociales
VALOR:	USD 50,000.00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), incluido el I.V.A.

Atentamente.
María Elena Machuca
DIRECTORA EJECUTIVA
ORDENADORA DE GASTOS

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 15

Fundación
Museos de la Ciudad
FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 148

Transacción No: 001
Fecha: 23/07/2016
Responsable: MORENO AGUILAR ANDREA NATALIA
Identificación: Cédula 1707399206
Fundación: 02 SISTEMA DE GESTIÓN CULTURAL DE LOS MUSEOS
Subprograma: 05 SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN DEL PLAN DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CIENTÍFICA EN LOS MUSEOS Y EL
Proyecto: 05 DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN MUSEO
Actividad: 01 DIFUSIÓN MUSEO
ENTRADA:
PERMANENCIA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN LÁSER PARA EL MONTAJE MUSEOGRAFICO DE LAS
EXPOSICIONES TEMPORALES DEL MUSEO DE LA CIUDAD. PROD. 3.3.1. MUSEO SOLISTEVE Y
AUTOMATIZACION CAT EN SPMS DEL 21/07/2016.

ASISTENTE

Partida Presupuestaria	Valor
02.05.05.01.730204.030.17.01.001.701.001.0392 EDICION, IMPRESION, REPRODUC	26.318.00
Total	26.318.00

23/07/2016 10:58

Elaborada Presupuestaria
Andrea Balsa

Página 1/1

Ases. Pres. Financiera
Moreno Natalia

Anexo 16

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Ínfima Cuantía

No. FMC-(ÁREA)-(NÚMERO CORRESPONDIENTE)- TDR-2016

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: (identificación del requerimiento)

FECHA DE ELABORACIÓN	
ÁREA	
PROGRAMA	CULTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO
PROYECTO:	SISTEMA DE GESTIÓN CULTURAL DE LA FUNDACIÓN
PRODUCTO	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
SUBACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN
CERTIFICACIÓN	No. Fecha:

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

PRESUPUESTARIA		
PARTIDA PRESUPUESTARIA	No.	Descripción:

CPC – NIVEL 9: (casillero obligatorio)

Concepto: (transcribir lo que consta en clasificador central de productos del SERCOP)

1. ANTECEDENTES:

Describir las circunstancias previas al desarrollo de la contratación

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Señalar el motivo que origina el requerimiento para la contratación.

3. OBJETIVO:

Describir el objetivo, en relación al requerimiento.

4. ALCANCE:

Límite espacial (donde se va a realizar) y límite temporal de la contratación (cuando se va a realizar).

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Hacer referencia al conjunto de procedimientos, etapas y/o actividades a ser utilizados para alcanzar el objetivo de la contratación, como detalle de cronogramas y programaciones.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Corresponde a la información disponible para el procedimiento como: diagnósticos, estadísticas, diseños, que son entregados al contratista mediante acta de entrega recepción.

7. ESTUDIO TÉCNICO:

Se debe exponer técnicamente la selección de las características y componentes de los bienes y servicios que serán contratados.

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

Detalle de los servicios que se espera recibir.

Ejemplo:

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

No	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad / Medida	Valor Unitario	Subtotal	Partida Presupuestaria	Medios de Verificación
1	Automatización del sistema de iluminación de los baños del Museo del Carmen Alto	1	servicio	00.00	00.00	730499	detalle fotográfico y acta de entrega recepción
SUBTOTAL SIN IVA					00.00		
IVA 14%					00.00		
TOTAL INCLUIDO IVA					00.00		

9. PRESUPUESTO:

9.1 REFERENCIAL:

Valor del presupuesto, de acuerdo con el promedio obtenido de las proformas recibidas.

9.2 ESTUDIO DE MERCADO:

Corresponde a la obtención justificada del presupuesto referencial, mediante la obtención de cotizaciones, datos históricos o contrataciones anteriores.

9.3 DE OFERTA GANADORA:

Valor de la proforma más baja, y que cumple con lo solicitado.

10 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Cuantos días calendario, laborables o cronograma de ejecución.

11 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Donde se prestara el servicio

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

12 GARANTÍAS: N/A

13 JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

Describir si el servicio es o no normalizado, motivando la descripción y justificación por que se enmarca en un proceso de Ínfima Cuantía

14 RECOMENDACIÓN PARA LA INVITACIÓN:

14.1 FUNDAMENTOS PARA SELECCIÓN PROVEEDOR:

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

El proveedor deberá estar calificado en el RUC, con una actividad económica que tenga relación al objeto de contratación, y por qué se lo selecciona, precio, características, calidad del servicio.

16.- PERSONA CON QUIEN COORDINARÁ EL SERVICIO:

Nombre, cargo y correo electrónica de la persona.

Declaramos que los servicios requeridos corresponden a los objetivos institucionales, se ajustan a lo requerido, sus precios son los correctos y que en los procedimientos no se ha transgredido ninguna disposición legal referida al manejo de recursos públicos.

Elaborado por:

Aprobado por:

REQUIRENTE

ORDENADOR DE GASTO

Anexo 17

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. FMC-JA-1601907-ET-2016

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: (identificación del requerimiento)

FECHA DE ELABORACIÓN	
ÁREA	
PROGRAMA	CULTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO
PROYECTO:	SISTEMA DE GESTIÓN CULTURAL DE LA FUNDACIÓN
PRODUCTO	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
SUBACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	No. Fecha:
PARTIDA PRESUPUESTARIA	No. Descripción:

CPC – NIVEL 9: (casillero obligatorio)

Concepto: (transcribir lo que consta en clasificador central de productos del SERCOP.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

1. ANTECEDENTES:

Describir las circunstancias previas al desarrollo de la contratación

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Señalar el motivo que origina el requerimiento para la contratación.

3. OBJETIVO:

Describir el objetivo, en relación al requerimiento.

4. ALCANCE:

Límite espacial (donde se va a realizar) y límite temporal de la contratación (cuando se va a realizar).

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO: N/A

6.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: N/A

7.- ESTUDIO TÉCNICO:

Se debe exponer técnicamente la selección de las características y componentes de los bienes y servicios que serán contratados.

8.- PRODUCTOS ESPERADOS:

No.	Descripción	Cantidad	Unidades / Medida	Valor Unitario	Subtotal	Vigencia Tecnológica	Partida Presupuestaria	Medios de Verificación
1	Pizarra de tiza líquida 1.20m x 1.60m	3	Unidades	00.00	00.00	NO	731403	Acta entrega recepción
Total Presupuesto Referencial sin IVA:					00.00			

9. PRESUPUESTO:

9.1. REFERENCIAL:

Valor de presupuesto, de acuerdo con el promedio obtenido de las proformas recibidas.

9.2. ESTUDIO DE MERCADO:

Corresponde a la obtención justificada del presupuesto referencial, mediante la obtención de cotizaciones, datos históricos o contrataciones anteriores.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

9.3. DE OFERTA GANADORA:

Valor de la proforma más baja, y que cumple con lo solicitado

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Cuantos días calendario, laborables o cronograma de ejecución.

11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

Donde se prestara el servicio

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: Contra entrega - Anticipo

13. GARANTÍAS:

Garantía Técnica de los bienes.

14. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

Describir si el servicio es o no normalizado, motivando la descripción y justificación por que se enmarca en un proceso de Ínfima Cuantía

15. RECOMENDACIÓN PARA LA INVITACIÓN:

15.1. FUNDAMENTOS PARA SELECCIÓN PROVEEDOR:

El proveedor deberá estar calificado en el RUC, con una actividad económica que tenga relación al objeto de contratación, y por qué se lo selecciona, precio, características, calidad del servicio.

16.- PERSONA CON QUIEN COORDINARÁ EL SERVICIO:

Declaramos que los servicios requeridos corresponden a los objetivos institucionales, se ajustan a lo requerido, sus precios son los correctos y que en los procedimientos no se ha transgredido ninguna disposición legal referida al manejo de recursos públicos.

Realizado por: _____

Revisado por: _____

Anexo 18

FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD									
CUADRO COMPARATIVO No. FMC-"AREA"-Nº office net- CC-2014									
COORDINACIÓN:									
AREA:									
PROGRAMA: FOMENTO DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN CULTURAL									
PROYECTO: GESTIÓN CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD									
PRODUCTO: COLOCAR LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL CASILLERO "SUBPROGRAMA " DE LA CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS									
ACTIVIDAD: COLOCAR LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL CASILLERO "PROYECTO" DE LA CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD FONDOS									
SUBACTIVIDAD: COLOCAR LA INFORMACIÓN QUE CONSTA EN EL CASILLERO "ACTIVIDAD" DE LA CERTIFICACIÓN DE FONDOS									
ADQUISICION / CONTRATACION DE:									
ODR/TDR No.									
PRESUPUESTO REFERENCIAL:									
CERTIFICACION DE FONDOS No. y FECHA:									
N°	Cantidad	Detalle	COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3		Observaciones
			RAZON SOCIAL		RAZON SOCIAL		RAZON SOCIAL		
			RUC:		RUC:		RUC:		
			Costo Unitario	Costo Total	Costo Unitario	Costo Total	Costo Unitario	Costo Total	
1	1	LÁPIZ	0.40	0.40	0.35	0.35	0.38	0.38	
2				-		-		-	
3				-		-		-	
		BASE IMPONIBLE 12%		0.40		0.35		0.38	
		BASE IMPONIBLE 0%							
		IVA 12%		0.05		0.04		0.05	
		OTROS							
		TOTAL		0.45		0.39		0.42	
		% Monto Anticipo	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
		Crédito (Plazo)	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
		Plazo de Garantía	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
		Plazo de Entrega	INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		INDISPENSABLE		
Se recomienda ADJUDICAR al PROVEEDOR:									
Debido a que presenta la oferta " más conveniente a los intereses de la Fundación Museos de la Ciudad", en los siguientes puntos:									
☒ Precio ☒ Plazo de entrega									
☒ Calidad ☒ Otras (Especificar): 									
Elaborado por:			Aprobado por:						
FIRMA									
NOMBRE									
CARGO			ORDENADOR DE GASTO						
FECHA									

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 19



DM-Quito, 23 de enero de 2015

Economista

Alfredo Buitrón Caicedo

COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Presente.-

En mi calidad de ORDENADOR DE GASTOS, autorizo se proceda a realizar el trámite respectivo a fin de contratar la **“OBJETO DE CONTRATACIÓN”**, por el valor de USD 00,00 (... DÓLARES AMERICANOS CON 00/100 CENTAVOS) sin IVA, para lo cual adjunto la siguiente documentación de respaldo:

- Formulario de Check List Etapa Precontractual
- Términos de Referencia
- Cuadro comparativo
- Certificación Presupuestaria
- Proformas

Atentamente,

.....

Jefe Administrativo

Anexo 20

iación de toda la página

yaku
Parque Museo del Agua

Fundación
Museos
de la Ciudad

QUITO
ALCALDÍA

Quito, 5 de julio del 2016

OFICIO-YAKU-1600251-2016

Economista:

Alfredo Bultrón

Coordinador Administrativo Financiero

Fundación Museos de la Ciudad

Presente.-

*YANSA
REVISIÓN Y
TRÁMITE
20/07/16*

En mi calidad de Ordenador de Gastos, autorizo se proceda a realizar el trámite respectivo a fin de contratar la Prestación del Servicio de transporte para los participantes de los campamentos vacacionales YAKU 2016, por el valor de USD\$ 720,00 (Setecientos veinte dólares americanos con 00/100) este valor no incluye IVA, para lo cual adjunto la siguiente documentación de respaldo:

- Formulario de Check List para inicio de proceso de contratación.
- TÉRMINOS DE REFERENCIA ÍNFIMA CUANTÍA No. FMC-YAKU-1600220-TDR-2016
- Certificación de disponibilidad de fondos No. 129 de 5-7-2016
- Copia de RUC.
- Certificación de no constar como Contratista Incumplido o Adjudicatario Fallido.
- Proformas.
- Captura de pantalla del Catálogo Electrónico.

Atentamente:

Andrés Palma
Andrés Palma,

Coordinador de YAKU, Parque Museo del Agua

ORDENADOR DE GASTOS

AP/ch

*Adjudicar a:
OPERACION Y REFERENCIA OCA
S.A. por un valor de
\$20,80 incluido IVA
Xavier Ocaña J.
07-07-2016*

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
Coordinación Administrativa Financiera

Recibido: *Blas*

Fecha: 05-07-16

Hora: 15:13

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 21




FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD
RUC 1792042704001
DIRECCION: GARCIA MORENO S1-47 Y ROCAFUERTE
TELEFONOS 2283879 / 2283880 / 2283882
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS
No. FMC-AC-1601337-ODC-2016

Dentro de la programación anual de la Fundación Museos de la Ciudad, se ha previsto la Prestación del servicio de taller de bordado para el Museo del Carmen Alto.

Museo: **Museo del Carmen Alto**
Programa: **Cultura en el Espacio Público**
Proyecto: **02. Sistema de Gestión Cultural de los Museos**
Producto: **05. Gestión e Implementación del Plan de Educación, Territorio y Comunidades en los Museos y el Centro de Arte Contemporáneo**
Actividad: **32. Ejecución Plan de Educación, Territorio y Comunidades MCA**
Subactividad: **02. Actividades Artísticas Paralelas MCA**

De acuerdo al procedimiento establecido, la ordenadora de gasto, **Ximena Endara, Coordinadora MCA**, ha realizado formalmente el requerimiento No. **FMC-MCA-1600154-TDR-2016** para que el proveedor **NAULA YANEZ MERCEDES IVONNE** RUC **1002251195001** nos provea lo que se detalla a continuación con las siguientes condiciones:

Descripción: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TALLER DE BORDADO PARA EL MUSEO DEL CARMEN ALTO.**
CPC: **27913.00.11** Descripción: **BORDADOS QUIMICOS O AEREOS Y BORDADOS CON FONDO RECORTADO, EN PIEZAS, TIRAS O MOTIVOS DECORATIVOS: DISTINTIVOS, EMBLEMAS, ESCUDOS, ETIQUETAS, INICIALES, BORDADOS SIN FONDO VISIBLE, A MAGUINA O A MANO**

No.	Cantidad	Unidad de medida	Producto	Precio Unitario	Precio Total	Metodología
1	1	Servicio	Prestación del servicio de taller de bordado para el Museo del Carmen Alto, durante los fines de semana de septiembre del 2016, en horarios de 11:00 a 13:00, con materiales para un máximo de 45 participantes. Producto final: elaboración de 1 sábana y 2 fundas de almohada, con bordado centrado en cordón, cadena y relleno y un acabado de deshilado y ojo de pollo.	1,170.00	1,170.00	A fin de cumplir con el objetivo planteado se proponen las siguientes actividades conjuntas entre el requirente y el proveedor: 1. Reunión a la suscripción de la Orden de Compra entre el requirente y el proveedor(a) para definir el cronograma de trabajo, la cantidad de beneficiarios y los materiales a emplear en los talleres, dejando una carta de acuerdos suscrita por los participantes. 2. El proveedor(a) realizará el taller de bordado según lo definido en la carta anterior, acudiendo con los materiales para cada participante. El taller quedará suscrito mediante acta entrega recepción. 3. El requirente realizará el registro fotográfico y registro de participantes que asistieron al taller.
SUBTOTAL					1,170.00	
IVA 0%					0.00	
TOTAL					1,170.00	

Término o fecha de entrega: El taller de bordado se realizará los días sábados y domingos del mes de septiembre del 2016 (8 talleres) a partir del sábado 3 al domingo 25 de septiembre, en horario de 11:00 a 13:00.

Forma de entrega: Total

Forma de pago: 100% contra entrega

Persona con la que coordina: Jesús Fabricio García, Jefe Museología Educativa – Museo del Carmen Alto

Lugar de entrega: Museo del Carmen Alto **Dirección:** García Moreno 599 y Rocafuerte

Multas en caso de incumplimiento del plazo por parte del proveedor, la Fundación Museos de la Ciudad procederá a cobrar el 1 por mil del monto de esta contratación, por cada día de retraso.

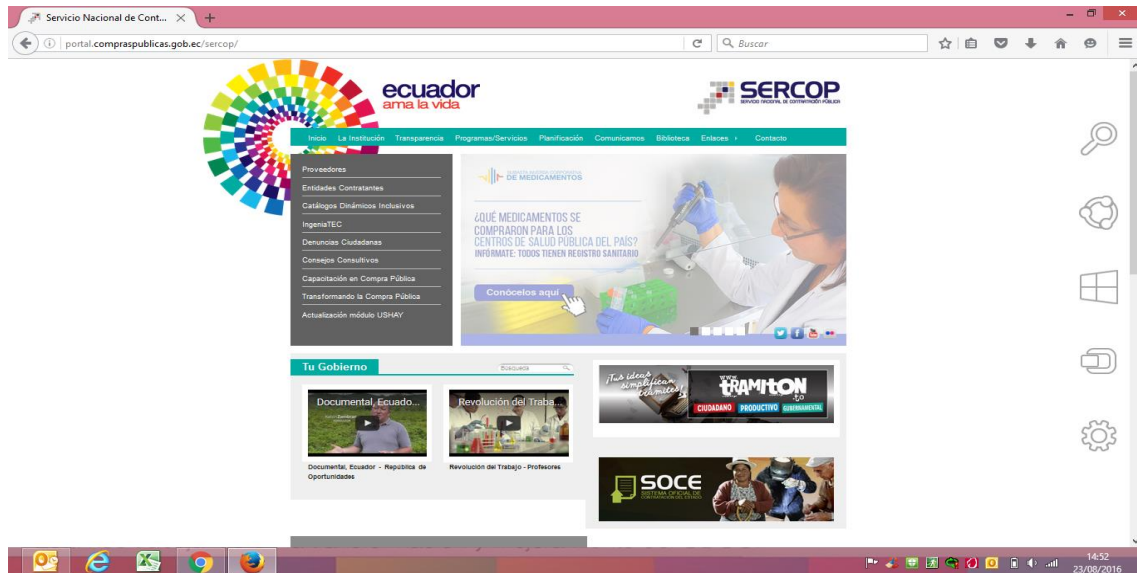
Con este antecedente, en base de los detalles del presente requerimiento, de conformidad con lo establecidos en el Art. 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Resolución No. FMCLEG-1600080-2016, mediante la cual se delega al Área de Contrataciones firmar en nombre y representación de la Dirección Ejecutiva de la Fundación Museos de la Ciudad, documentos administrativos en los procesos de infima cuantía, incluyéndose la adjudicación.

	Elaborado por:	Adjudicado por:	Recibido por:
Nombre	Andrea Correa	Ximena Vásquez	NAULA YANEZ MERCEDES IVONNE
Cargo	Técnica de Contrataciones	Responsable del Área de Contrataciones	RUC 1002251195001
Firma			

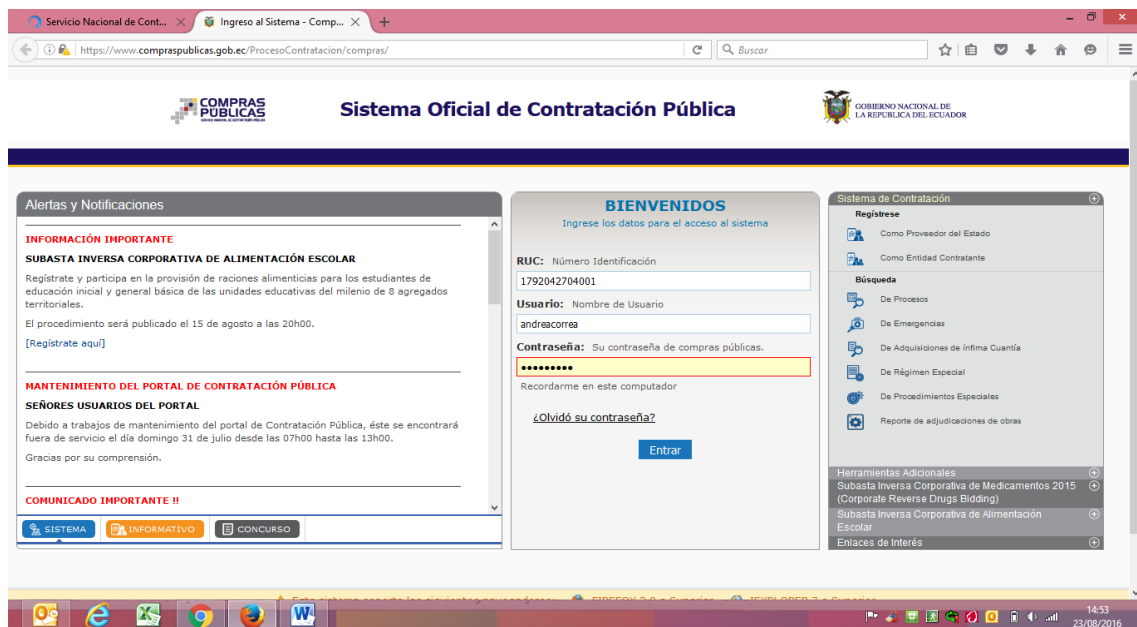
OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Anexo 22



Anexo 23



OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Servicio Nacional de Contratación Pública

https://www.EP/home.cpe

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/home.cpe

COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Martes 23 de Agosto de 2016 | 14:53

RUC: 1792042704001 | Entidad: Fundacion Museos de la Ciudad | Usuario: andreacorrea | [Cerrar Sesión]

Consultar | Entidad Contratante

» Escritorio

MENSAJE 2: Debido a un inconveniente de carácter técnico originado en la infraestructura tecnológica que soporta el Sistema, algunos procesos de Subasta Inversa Electrónica llevados a cabo entre el 1 y el 24 de agosto de 2011, pudieron resultar afectados. En aplicación al Artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública, los procesos de contratación afectados deben ser reprogramados. Por lo indicado, sírvase comunicar mediante oficio a este Instituto si su entidad o alguno de los proveedores que participaron en la puja identificaron algún incidente en el funcionamiento de la subasta, a fin de verificar si hubo o no afectación dentro de este procedimiento. De ser así, también comunicará a este Instituto la factibilidad de reprogramar la puja, dependiendo del estado de la contratación, en los siguientes procesos:

ACCESOS DIRECTOS A APLICACIONES

crear procesos | catálogo electrónico | mis procesos | búsqueda de procesos | búsqueda de proveedores | mis emergencias | búsqueda de ítem cuantía

PROCESOS RECIENTES

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Fecha de publicación
SI-FMC-016-2016	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores y montacargas del Museo de la Ciudad y YAKU, Parque Museo del Agua	Entrega de Propuesta	2016-08-19 10:30:00
BE-FMC-006-2016	PRESTACIÓN DEL SERVICIO ARTÍSTICO MUESTRA HITO DE ARTES VIVAS Y DESCRIPCIÓN DE UN CUADRO	Adjudicado - Registro de Contratos	2016-08-17 11:30:00
SI-FMC-015-2016	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE IMPRESIONES LASER PARA ELEMENTOS MUSEOGRÁFICOS Y DE COMUNICACIÓN PARA EL MDC	Adjudicado - Registro de Contratos	2016-08-05 15:00:00
BE-FMC-005-2016	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONCEPTUALIZACIÓN Y REDISEÑO DE LA MAQUETA DE QUITO, SEGUNDA FASE. ESTRUCTURA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA	Adjudicado - Registro de Contratos	2016-08-03 12:00:00
SI-FMC-014-2016	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN OFFSET PARA PRODUCTOS COMUNICACIONALES EDUCATIVOS PARA EL MUSEO DE LA CIUDAD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN DEL MUSEO DEL CARMEN ALTO	Adjudicado - Registro de Contratos	2016-07-25 18:00:00

https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CT/index.cpe Copyright © 2008 - 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Anexo 24

Servicio Nacional de Contratación Pública

Catálogo electrónico

https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/entrar

SERCOP

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Volver al SOCE

ENTRAR AL CATÁLOGO

RUC: 1792042704001

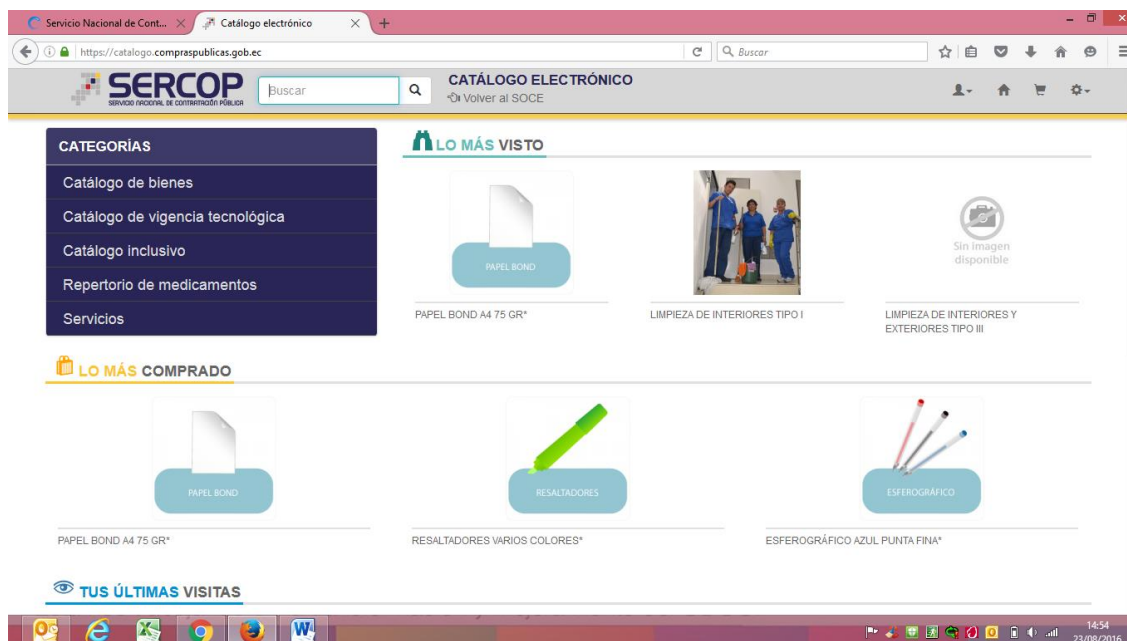
Usuario: andreacorrea

Contraseña: *****

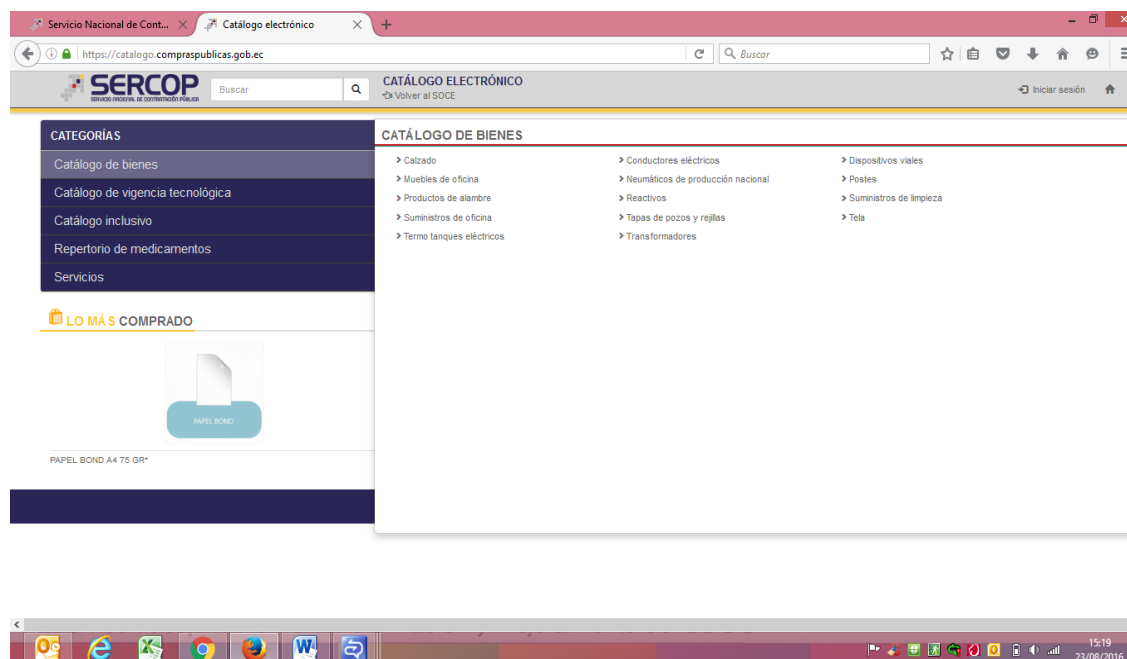
Entrar

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

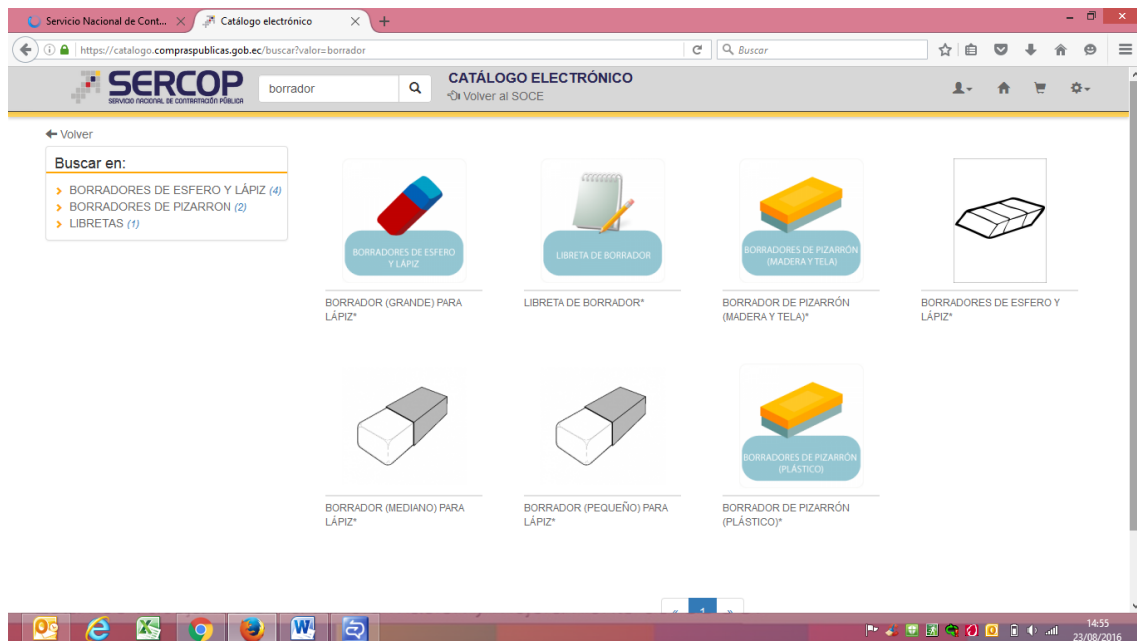
OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.



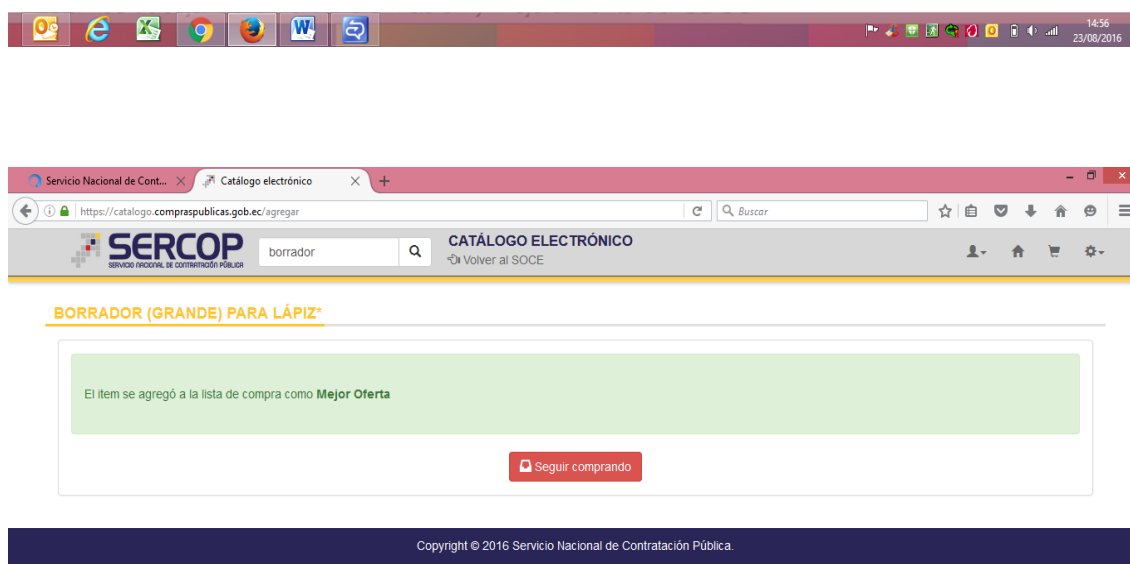
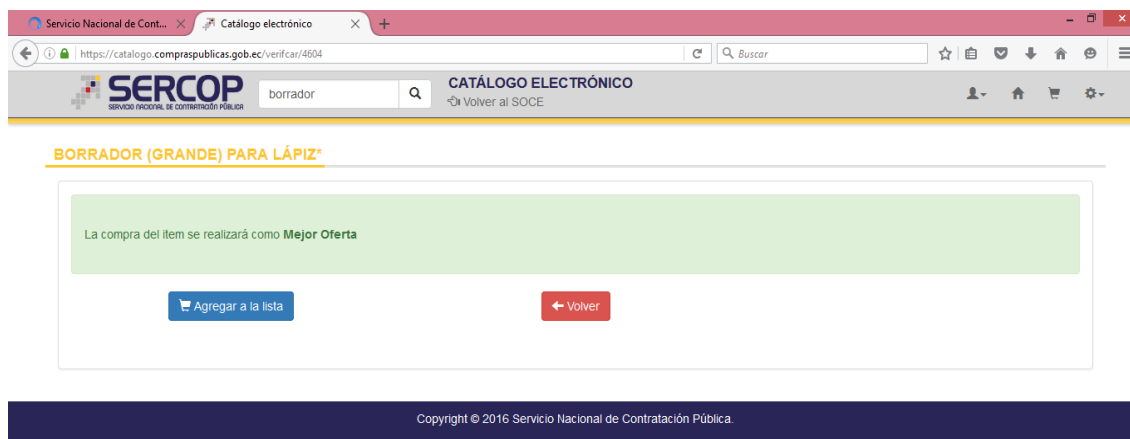
Anexo 25



OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

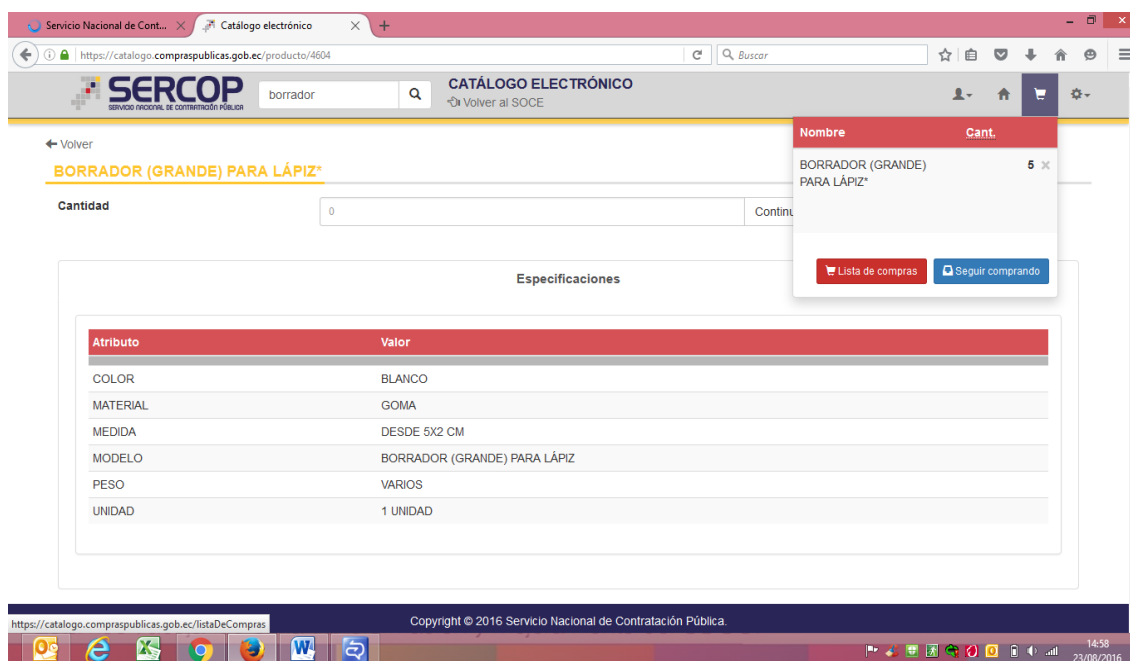


OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.



OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 26



Servicio Nacional de Contratación Pública | Catálogo electrónico | <https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/producto/4604>

SERCOP SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | borrarbor | CATÁLOGO ELECTRÓNICO | Volver al SOCE

← Volver
BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ*

Cantidad: 0 | Continuar

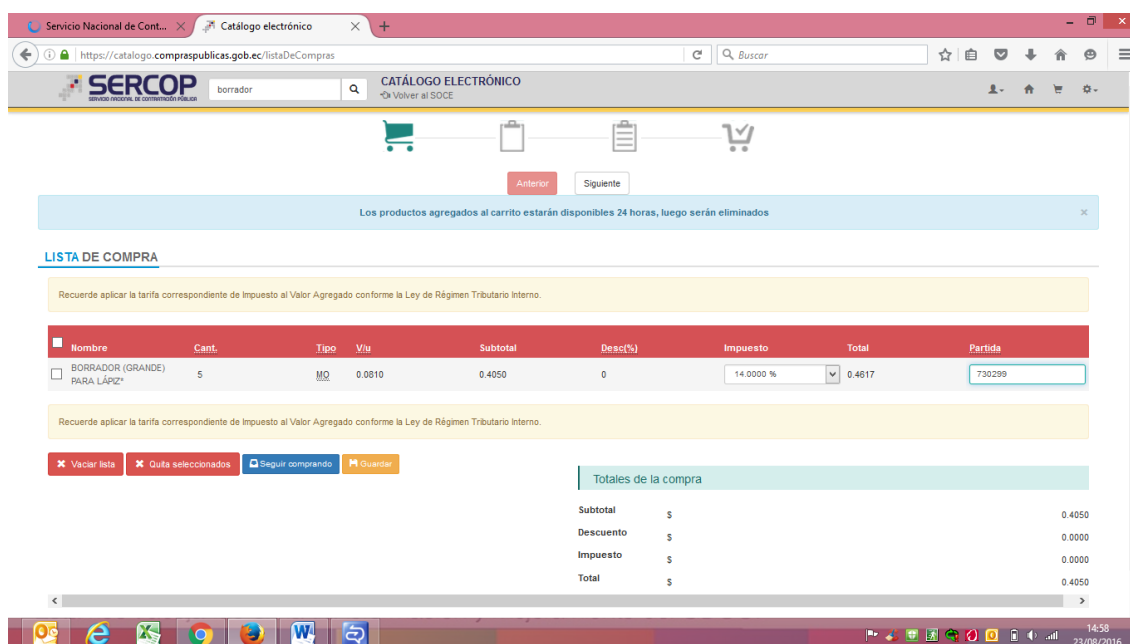
Especificaciones

Atributo	Valor
COLOR	BLANCO
MATERIAL	GOMA
MEDIDA	DESDE 5X2 CM
MODELO	BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ
PESO	VARIOS
UNIDAD	1 UNIDAD

Nombre: BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ* | Cant.: 5 x

[Lista de compras](#) | [Seguir comprando](#)

<https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/listaDeCompras> | Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública



Servicio Nacional de Contratación Pública | Catálogo electrónico | <https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/listaDeCompras>

SERCOP SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | borrarbor | CATÁLOGO ELECTRÓNICO | Volver al SOCE

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

LISTA DE COMPRA

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Nombre	Cant.	Tipo	Vlu	Subtotal	Desc(%)	Impuesto	Total	Partida
☐ BORRADOR (GRANDE) PARA LÁPIZ*	5	MQ	0.0810	0.4050	0	14.0000 %	0.4617	730299

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

[Vaciar lista](#) | [Quita seleccionados](#) | [Seguir comprando](#) | [Guardar](#)

Totales de la compra

Subtotal	\$	0.4050
Descuento	\$	0.0000
Impuesto	\$	0.0000
Total	\$	0.4050

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 27




DM-Quito, 21 de enero de 2016

Economista,
 Alfredo Buitrón Caicedo
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD
 Presente.-

Por medio de la presente solicito se sirva disponer se emita la siguiente certificación de disponibilidad de fondos:

TITULO CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS	
OBJETO:	Con la finalidad de tramitar la contratación de la PROVISIÓN DE UN VEHÍCULO PARA LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD , según los siguientes datos:
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Asignación.....
PRODUCTO:	1 – CULTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO
ACTIVIDAD:	1.2 – GESTIÓN CORPORATIVA FMC
SUBACTIVIDAD:	NO APLICA
PARTIDA:	7.3.02.05 – Espectáculos Culturales y Sociales
VALOR:	USD 50,000.00 (Cincuenta mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), incluido el I.V.A.

Atentamente,
 María Elena Machuca
DIRECTORA EJECUTIVA
ORDENADORA DE GASTOS

Anexo 28



Fundación
 FUNDACION MUSEOS DE LA CIUDAD
 CERTIFICACION PRESUPUESTARIA No: 148

Transacción No: 201
 Fecha: 21/07/2016
 Responsable: MIRENDO AGUILAR ANDREA NATALIA
 Identificación: Cédula 1707395186
 Programa: 02 SISTEMA DE GESTIÓN CULTURAL DE LOS MUSEOS
 Subprograma: 05 GESTION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE EDUCACION, TERCERIZACION Y COMUNICACION DE LOS MUSEOS Y EL
 Proyecto: 05 GESTION Y COMUNICACION MUSEOS
 Actividad: 01 GESTION MUSEOS
 Subactividad: 01 GESTION MUSEOS

FUNDACION DEL MUSEO DE EXPRESION LARCA PARA EL MUSEO MUSEUMATICO DE LAS
 EXPOSICIONES TEMPORALES DEL MUSEO DE LA CIUDAD. PROY. 5.3.1. MUSEO SOLISTICO Y
 AVIONEROS DEL EN MUSEO DEL 21/07/2016

Partido Presupuestario	Valor
02.06.05.01.730204.002.17.01.001.001.0001.0392 EDICION IMPRESION REPRODUCCION	25,318.00
Total =	25,318.00



Mirendo Aguilar
 Mirendo Aguilar



María Elena Machuca
 María Elena Machuca

Página 1/1

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 29

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CATÁLOGO ELECTRÓNICO

No. FMC-(ÁREA)-(NÚMERO CORRESPONDIENTE)- ET-2016

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: (identificación del requerimiento)

FECHA DE ELABORACIÓN	
ÁREA	
PROGRAMA	CULTURA EN EL ESPACIO PÚBLICO
PROYECTO:	SISTEMA DE GESTIÓN CULTURAL DE LA FMC
PRODUCTO	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
ACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
SUBACTIVIDAD	COLOCAR DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	No. Fecha:
PARTIDA PRESUPUESTARIA	No. Descripción:

CPC – NIVEL 9: (casillero obligatorio)

Concepto: (transcribir lo que consta en clasificador central de productos del SERCOP)

1.- ANTECEDENTES:

Describir las circunstancias previas al desarrollo de la contratación

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Señalar el motivo que origina el requerimiento para la contratación.

3.- OBJETIVO:

Describir el objetivo, en relación al requerimiento.

4.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Convenio marco del SERCOP

5.- ESTUDIO TÉCNICO:

Exponer técnicamente la selección de las características objeto de contratación.

6.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Describir las especificaciones técnicas del catálogo

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Ejemplo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	GOMA LIQUIDA DE 120	14
2	GOMA EN BARRA	10
3	CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE 2"	5

7.- PRESUPUESTO REFERENCIAL:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	TOTAL	PARTIDA
1	GOMA LIQUIDA DE 120	14	0,00	0,00	00.00	730812
2	GOMA EN BARRA	10	0,00	0,00	00.00	730812
SUBTOTAL					00.00	

8.- PLAZO DE ENTREGA:

Verificar convenio marco del SERCOP.

9.- VERIFICACIÓN DE BIENES NORMALIZADOS, EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La Coordinación requirente de la Fundación Museos de la Ciudad, ha verificado que los BIENES detallados en el numeral 6 del presente documento se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Portal Institucional del SERCOP, y por lo tanto procede realizar su contratación directa, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas **No. -----**.

LUGAR DE ENTREGA:

Dirección donde se van a recibir los bienes adquiridos

11.- RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN:

Nombre de la persona que se hará responsable de la recepción de los bienes.

Declaramos que los bienes requeridos corresponden a los objetivos institucionales, se ajustan a lo requerido, sus precios son correctos y que en los procedimientos no se ha transgredido ninguna disposición legal referida al manejo de recursos públicos.

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

Anexo 30



DM-Quito, 23 de enero de 2016

Economista

Alfredo Buitrón Caicedo

COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Presente.-

En mi calidad de ORDENADOR DE GASTOS, autorizo se proceda a realizar el trámite respectivo a fin de contratar la “**OBJETO DE CONTRATACIÓN**”, por el valor de USD 00,00 (... DÓLARES AMERICANOS CON 00/100 CENTAVOS) sin IVA, para lo cual adjunto la siguiente documentación de respaldo:

- Formulario de Check List Etapa Precontractual
- Especificaciones Técnicas
- Certificación Presupuestaria

Atentamente,

.....

Jefe Administrativo

Anexo 31

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

PLIEGOS

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

CATE-FMC-“ÁREA”-000-2016

“OBJETO DE CONTRATACIÓN ”

Quito, Día – Mes- Año

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

CATE-FMC-“ÁREA”-000-2016

ÍNDICE

SECCIÓN I Requerimientos y Especificaciones Técnicas

SECCIÓN II Resolución de Aprobación de los pliegos

SECCIÓN III Modelo Acta de entrega – recepción

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

CATE-FMC-MCA-000-2016

SECCIÓN I

REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Antecedentes Básicos de la Entidad Contratante

Razón Social	FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD
Representante Legal	María Elena Machuca
Delegado Catálogo Electrónico	Alfredo Buitrón
RUC	1792042704001
Resolución de Delegación	No. FMCLEG-1600083-2016 de 18 de abril de 2016
Dirección	García Moreno S1-47 y Rocafuerte
Edificio	Administrativo de la Fundación Museos de la Ciudad
Cantón	Quito

1. Datos de la unidad requirente del Bien Normalizado

Área/Departamento	Museo que realiza el requerimiento
Nombre del Responsable	Responsable del proceso
Cargo	Cargo del Responsable del proceso
Teléfono	0000
Correo Electrónico	@fmcquito.gob.ec

2. Antecedentes Administrativos

Expediente de Adquisición	“OBJETO DE CONTRATACIÓN”
Bien/Servicio Normalizado	Servicio normalizado
Procedimiento de Adquisición	Catálogo Electrónico

3. Etapas y Plazos

Fecha Estimada de Compra	De acuerdo a la fecha de la Resolución de Inicio.
Fecha Estimada de Entrega	De conformidad al convenio marco
Fecha Estimada de Pago	Los pagos se realizarán, contra entrega del servicio efectivamente realizado previo a la presentación de la factura.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

4. Especificaciones Generales y Técnicas del Bien

Presupuesto Referencial	USD 00.00 - No Incluye IVA
Partida Presupuestaria	MOBILIARIOS – MATERIALES
Categoría CPC	Nivel 9 según como se describe en el portal
Bien o Servicio	Bien
Cantidad	De conformidad a las especificaciones técnicas
Precio Unitario	De conformidad a los establecido en CE
Términos de Referencia	Conforme a la Ficha Técnica del CE

5. **Garantías**, según lo que corresponda y lo establecido en el Convenio Marco, de cada uno de los bienes a adquirir.

6. Condiciones Generales

Catálogo Electrónico	Para las adquisiciones de bienes o servicios normalizados que las entidades contratantes efectúen a través del Catálogo Electrónico, se observaran las normas establecidas en las Resoluciones SERCOP.
Obligaciones de las Entidades Contratantes	Las Entidades Contratantes deben consultar el Catálogo Electrónico previo a la adquisición de Bienes y Servicios. Las Entidades Contratantes deben notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública si las mismas obtuvieren mejores costos a los que se ofertan en el Catálogo Electrónico.
Los Contratos	Para el caso de las compras por catálogo se aplicará lo establecido en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP: “Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega”.

7. **Forma de pago:** El pago será de la siguiente manera:

1. La Fundación Museos de la Ciudad se adhiere a las condiciones establecidas en los Convenios Marco celebrados por SERCOP.
2. El pago será, contra entrega del servicio a entera satisfacción de la Entidad Contratante.

Los pagos serán contra entrega del bien recibido, previa la entrega del acta entrega-recepción del responsable de la recepción y del oferente,

Las entidades contratantes deberán observar el artículo 101 de la LOSNCP que establece sanciones para los servidores que retengan o retarden indebidamente el pago al proveedor.

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

SECCIÓN II

RESOLUCIÓN No. FMC-AC- 000 -RAD-2016

Código del Proceso:

CATE-FMC-MCA-000-2016

ALFREDO BUITRÓN

COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

“PROVISIÓN DE MOBILIARIO PARA EL MUSEO DEL CARMEN ALTO”

Considerando:

Que, la Fundación Museos de la Ciudad, se constituyó como persona jurídica ecuatoriana, de derecho privado, con finalidad social, sin fines de lucro, aprobada por el Ministerio de Educación y Cultura, el 11 de abril de 2006, mediante Acuerdo Ministerial No. 197, regido por las normas previstas en el Título XXIX del Libro I, hoy Título XXX, del Código Civil, y su Estatuto. Tiene como función y responsabilidad principal participar en la educación ciudadana y contribuir en la promoción, desarrollo y gestión cultural en el Distrito Metropolitano de Quito y por encargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la administración del Museo de la Ciudad, Museo del Agua, Museo de Ciencia y Tecnología, Centro de Arte Contemporáneo, Museo del Carmen Alto; y, las que se entreguen en el futuro para la administración de la Fundación;

Que, la Fundación Museos de la Ciudad, de conformidad con su Estatuto Social es un organismo de derecho privado con fin social sin fines de lucro y establece que por cuanto sus recursos son de origen público, debe aplicar las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

Que, mediante Resolución No. FMCLEG-1600040-2016 de 15 de enero de 2016, suscrita por María Elena Machuca Merino, Directora Ejecutiva de la FMC, resolvió entre otros: “Art. 1.- Aprobar el Plan Anual de Contratación – PAC 2016 – de la Fundación Museos de la Ciudad, en el cual se prevén

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidas las de consultoría, que se realizarán durante el año fiscal...”;

Que, la contratación por Catálogo Electrónico, se encuentra debidamente justificada mediante Especificaciones Técnicas No. de fecha, elaborados por **nombre de la persona de área requirente, cargo** y aprobados por **Coordinador del Museo, nombre y cargo** – Ordenador / a de Gasto, para la “OBJETO DE CONTRATACIÓN”, determinando las condiciones del mismo y su presupuesto referencial de USD. 00,00 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP dispone la adquisición directa de los bienes publicados en el Catálogo Electrónico del portal institucional del SERCOP;

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el Catálogo Electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados;

Que, mediante Certificación CCATE-000-FMC-2016 de fecha..., la Responsable del Área de Contrataciones, certifica que la “OBJETO DE CONTRATACIÓN”, si consta en el Catálogo Electrónico;

Que, el Directorio de la Fundación Museos de la Ciudad en sesión celebrada el 10 de noviembre del 2015, resolvió designar a la Lcda. María Elena Machuca Merino como Directora de la Fundación Museos de la Ciudad.

Que, con certificación presupuestaria No. 00 de fecha..., la Jefa Financiera, certificó la disponibilidad de fondos para la contratación “OBJETO DE CONTRATACIÓN”, con cargo a la partida No. MOBILIARIOS / MATERIALES, por un valor de USD. 00,00 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA;

Que, el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico del portal institucional del SERCOP, la Máxima Autoridad de la Entidad deberá aprobar los pliegos en donde se determinen los requerimientos y especificaciones del bien a adquirir,

Que, el Coordinador Administrativo Financiero se encuentra delegado por la Máxima Autoridad de la Fundación Museos de la Ciudad, para firmar el presente documento, en cumplimiento de la Resolución No. FMCLEG-1600083-2016 de 18 de abril de 2016, por lo que se encuentra legalmente facultado para suscribir la presente Resolución.

En uso de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y de la delegación conferida en la Resolución No. FMCLEG-1600083-2016 de 18 de abril de 2016,

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los Pliegos para la contratación de la “OBJETO DE CONTRATACIÓN”, solicitada por la Coordinador de cada museo.

Art. 2.- Contratar la OBJETO DE CONTRATACIÓN, objeto de contratación, por medio del Catálogo Electrónico del portal institucional del SERCOP, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3.- Delegar a área requirente, cargo, para que a nombre de la Fundación Museos de la Ciudad, reciba y suscriba en consecuencia el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichas medicinas.

Dada y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, a DD- MM- AA.

Comuníquese y cúmplase.

ALFREDO BUITRÓN CAICEDO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD

Elaborado:

Revisado:

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

CATE-FMC-MCA-004-2016**SECCIÓN III****MODELO ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (Día, Mes, Año), comparecen:

- (Nombre del servidor que recibe) en representación de (Nombre de la Entidad Contratante) según el documento habilitante adjunto, y
- (Nombre del representante de la Empresa Proveedora) en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes (bienes o servicios):

Cantidad	(Bien o servicio)	Marca	Características Técnicas	Observaciones

Se deja constancia que los (bienes o servicios) que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal portal institucional del SERCOP; además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente (u otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

Por (Empresa Proveedora)

(Nombre del representante)

(Nombre del representante)

Anexo 32

Servicio Nacional de Contratación Pública | Catálogo electrónico

https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/datos_orden

SERCOP | borrador | CATÁLOGO ELECTRÓNICO | Volver al SOCE

Anterior | Siguiente

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

DATOS DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Atención
ESTIMADA ENTIDAD RECUERDE QUE PARA REALIZAR CUALQUIER COMPRA ES NECESARIO TENER ASIGNADO UN REPRESENTANTE LEGAL.

Dirección de entrega

Horario de recepción: DE 10am A 12pm | Responsable para recepción: PAÚL MERA

Persona que autoriza

Persona que autoriza: ALFREDO BUITRON | Correo electrónico: alfredo.buitron@fmoquito.gob.ec
Cargo: COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO | Número de resolución: FMCLG-160083-2016

Observación

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Servicio Nacional de Contratación Pública | Catálogo electrónico

https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/finalizacion_orden/1/0

SERCOP | Buscar | CATÁLOGO ELECTRÓNICO | Volver al SOCE

Anterior | Ir a lista de órdenes

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

Órdenes generadas satisfactoriamente
Fueron generadas 1 órdenes, puede hacer clic en "Ir a lista de órdenes" para revisarlas.

Copyright © 2016 Servicio Nacional de Contratación Pública.

OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS PÚBLICAS PARA PROCESOS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, ÍNFIMA CUANTÍA Y CATÁLOGO ELECTRÓNICO PARA EL ÁREA CULTURAL DE LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD, EN EL CENTRO HISTÓRICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, AÑO 2016.

CONTRATO DE COMPRA Y VENTA DE BIENES RAÍCES

El presente contrato se celebra entre los señores **DAVID ALONSO GARCÍA**, con D.N.I. nº 123456789, y **DAVID ALONSO GARCÍA**, con D.N.I. nº 987654321, ambos de nacionalidad española, con domicilio en **Calle Principal 123, 45678 Ciudad Autónoma de Madrid**, quienes por medio del presente documento manifiestan su voluntad de celebrar un contrato de compraventa de bienes raíces.

El presente contrato se celebra en virtud de la siguiente descripción de los bienes que son objeto de la compraventa:

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Se trata de un terreno solar situado en la finca **Finca 1234**, con una superficie total de **1000 metros cuadrados**, más o menos, según consta en el plano catastral. El terreno está dividido en dos parcelas, una de **500 metros cuadrados** y otra de **500 metros cuadrados**.

El terreno está libre de cargas, gravámenes o derechos de terceros, y no está sujeto a ninguna hipoteca, embargo o otro tipo de limitación de su libre disposición.

El precio de compra de los bienes es de **100.000 euros** (cien mil euros), más el IVA correspondiente, que se pagará en el momento de la firma del presente contrato.

El pago se realizará en efectivo, y el vendedor se compromete a entregar el dinero en el momento de la firma del presente contrato.

El presente contrato se celebra en virtud de la siguiente descripción de los bienes que son objeto de la compraventa:

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Se trata de un terreno solar situado en la finca **Finca 1234**, con una superficie total de **1000 metros cuadrados**, más o menos, según consta en el plano catastral. El terreno está dividido en dos parcelas, una de **500 metros cuadrados** y otra de **500 metros cuadrados**.

El terreno está libre de cargas, gravámenes o derechos de terceros, y no está sujeto a ninguna hipoteca, embargo o otro tipo de limitación de su libre disposición.

El precio de compra de los bienes es de **100.000 euros** (cien mil euros), más el IVA correspondiente, que se pagará en el momento de la firma del presente contrato.

El pago se realizará en efectivo, y el vendedor se compromete a entregar el dinero en el momento de la firma del presente contrato.

El presente contrato se celebra en virtud de la siguiente descripción de los bienes que son objeto de la compraventa:

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Se trata de un terreno solar situado en la finca **Finca 1234**, con una superficie total de **1000 metros cuadrados**, más o menos, según consta en el plano catastral. El terreno está dividido en dos parcelas, una de **500 metros cuadrados** y otra de **500 metros cuadrados**.

El terreno está libre de cargas, gravámenes o derechos de terceros, y no está sujeto a ninguna hipoteca, embargo o otro tipo de limitación de su libre disposición.

El precio de compra de los bienes es de **100.000 euros** (cien mil euros), más el IVA correspondiente, que se pagará en el momento de la firma del presente contrato.

El pago se realizará en efectivo, y el vendedor se compromete a entregar el dinero en el momento de la firma del presente contrato.

[illegible]