

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA- (EC-L1249)/BID

Componente:	III – Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado
Servicio:	Servicio de capacitación para el fortalecimiento de las habilidades y destrezas de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado en el desempeño de sus atribuciones y competencias laborales.
Código del Proceso:	SD-BID-PGE-01-2020
Tipo de Proceso:	Selección Directa
Costo:	USD \$ 46.200,00 más IVA
Duración:	240 días

1. ANTECEDENTES

Conforme se establece en el artículo 237 de la Constitución de la República del Ecuador, la Procuraduría General del Estado es la institución encargada de *“La representación judicial del Estado; el patrocinio del Estado y de sus instituciones, el asesoramiento legal y la absolucón de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público con carácter vinculante, sobre la inteligencia o aplicación de la ley, en aquellos temas en que la Constitución o la ley no otorguen competencias a otras autoridades u organismos; y, controlar con sujeción a la ley los actos y contratos que suscriban los organismos y entidades del sector público”*.

Así también, el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, establece que dicha institución *“(…) es un organismo público de control, con personería jurídica, patrimonio y fondos propios, autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado legalmente por el Procurador General del Estado (…)*”.

La Procuraduría General del Estado tiene como misión: *“Ejercer la representación y defensa del interés público y patrimonio del Estado, velando por la oportuna aplicación de la ley, para garantizar su seguridad jurídica”*, para lo cual uno de sus objetivos estratégicos es **“Fortalecer la gestión estratégica, operativa y las capacidades del talento humano a nivel central y regional”**. La matriz de la Procuraduría General del Estado se encuentra ubicada en la ciudad de Quito, además cuenta con cinco Direcciones Regionales (Guayas, Azuay, Manabí, Chimborazo y Loja) y dieciséis Oficinas Provinciales (Manabí, Tungurahua, Santa Elena, El Oro, Los Ríos, Galápagos #2, Cañar, Morona Santiago, Zamora Chinchipe, Sucumbíos Orellana, Imbabura, Carchi, Esmeraldas y Santo Domingo de los Tsáchilas), cuenta con un total 445 servidores a nivel nacional, segmentados por ejes estratégicos y de apoyo, de los cuales los procesos agregadores de valor se los ejecuta a través de 8 direcciones misionales.

En esta línea, en el Marco del Programa de Modernización de la Administración Financiera, la Procuraduría General del Estado ha desarrollado el Proyecto de Fortalecimiento Institucional, cuyo objetivo general es *“Fortalecer la gestión institucional de la PGE mediante el diseño e implementación de la estructura y funciones de este organismo, consolidando sus capacidades legales, técnicas, financieras y administrativas”*.

El mencionado proyecto de inversión constituye el Componente III del Programa de Modernización de Administración Financiera que ejecuta el Ministerio de Economía y Finanzas hasta el año 2023, financiado a través de un crédito del Banco Interamericano de Desarrollo (Contrato de Préstamo (EC-L1249)/BID), y su plazo de ejecución es de 4 años 7 meses, iniciando en el segundo semestre del año 2019.

A fin de dar cumplimiento a los requerimientos contractuales previamente señalados, el Procurador General del Estado, mediante Resolución No. 021 de 02 de mayo de 2019, designó al Equipo de Gestión del Programa (EGP).

Mediante oficio Nro. SENPLADES-SIP-2019-0412-OF, de 07 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo aprobó el dictamen de prioridad del Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado.

Mediante oficio Nro. STPE-SIP-2019-0758-OF, de 16 de septiembre de 2019, la Secretaría Técnica Planifica Ecuador emitió el dictamen favorable a la modificación presupuestaria para la inclusión del proyecto “Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado” en el Plan Anual de Inversión 2019.

Con fecha 04 de octubre de 2019 se suscribe entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Estado Ecuatoriano el Contrato de Préstamo No. 4812/OC-EC, el objeto de este es acordar los términos y condiciones en que el Banco Interamericano de Desarrollo otorga un préstamo al Prestatario con el fin de contribuir a la financiación y ejecución del Programa de Modernización de la Administración Financiera.

Para la ejecución del Contrato de Préstamo Nro. 4812/OC-EC se estableció como Organismo Ejecutor al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y a la Procuraduría General del Estado (PGE) como Organismo Subejecutor (OSE) en las actividades que le corresponden al Componente No. 3 del mencionado Programa.

El Reglamento Operativo del Programa (ROP) se suscribió entre el Organismos Ejecutor y el Organismo Subejecutor con el objetivo de normar y establecer las directrices y procedimientos que regirán la ejecución del “Programa de Modernización de la Administración Financiera (EC-L1249)”, en sujeción a las normas y demás disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo 4812/OC-EC.

Según lo establecido en el ROP en su numeral 3.8 la PGE como OSE se encargará de la ejecución de las actividades del componente 3 del Programa “Fortalecimiento Institucional de la PGE” y de su administración. La PGE tendrá su presupuesto propio y gestionará directamente las contrataciones.

El Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado (PROFIT) elaborado el 30 de mayo de 2019, describe la situación actual, los problemas de la gestión interna, así como también indica el análisis integral de la gestión y funcionalidad de la PGE, en ese sentido también se establecen las estrategias, los objetivos y las metas que permitan la consolidación de la defensa legal del interés público y el patrimonio del Estado.

El Proyecto de Fortalecimiento Institucional de la Procuraduría General del Estado plantea cinco componentes mismos que permitirán alcanzar el

mejoramiento en la asesoría, control y defensa del Estado y estos son: Componente 1.- Diseñar e implementar el Modelo de Gestión de la PGE, Componente 2.- Fortalecer la defensa legal del Estado, Componente 3.- Fortalecer la capacidad de control, Componente 4.- Fortalecer los Centros de Mediación de la PGE, Componente 5.- Diseñar e implementar la estrategia de comunicación de la PGE.

2. JUSTIFICACIÓN

La Constitución de la República del Ecuador expedida el 20 de octubre de 2008, redefinió la estructura y funcionamiento del Estado en su conjunto y amplió significativamente la tutela que ejerce sobre los derechos, garantías y principios.

Paralelamente a los deberes y responsabilidades que ha asumido el Estado a nivel nacional, se han incrementado sus compromisos en el nivel internacional, de la mano con sus procesos de integración con otros Estados en los ámbitos multilateral, regional y bilateral.

El fortalecimiento producido durante las últimas décadas de los sistemas de justicia interamericano e internacional de derechos humanos, en los que participa el Estado ecuatoriano, ha elevado el estándar de exigibilidad y respuesta que deben afrontar los Estados ante los ciudadanos.

El desarrollo alcanzado por las tecnologías de la información y comunicación las han posicionado, por una parte, como un insumo fundamental para las prácticas del buen gobierno y la participación de los ciudadanos y, por otra, han evidenciado la necesidad de actualizar y dinamizar el modelo de gestión del Estado prestador de servicios a fin de estar a la altura del cambio cualitativo que demanda la sociedad de la información (gobierno electrónico). Este escenario no ha sido ajeno a las necesidades de las entidades estatales llamadas a ejercer el control externo de la gestión pública.

Desde su creación, hace ya 92 años, la Procuraduría General del Estado ha sido una entidad clave en la defensa jurídica del interés público y el patrimonio del Estado. Su rol ha permitido dar soporte jurídico a buena parte de las actuaciones del sector público, así como también precautelar los intereses y recursos públicos en el patrocinio de diferentes causas en las que el Estado ha sido parte.

En este sentido, para cumplir con uno de los objetivos estratégicos de la Procuraduría General del Estado, que refieren al *“Fortalecer la gestión estratégica, operativa y las capacidades del talento humano a nivel central y regional”*, es necesario considerar parámetros y aspectos técnicos que determina la normativa nacional, que permitirán alcanzar el fortalecimiento de las competencias laborales de las y los servidores de la Institución, es así que:

- La Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) determina en su artículo 23 que: *“Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...) **g)** Recibir formación y capacitación continua por parte del*

Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades”. De otra parte en el artículo 71 ibídem señala que para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de calidad: “(...) el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación (...).”

- Como complemento a lo expuesto, el Reglamento General a la LOSEP, en el artículo 195 define al proceso de formación y capacitación, como: *“El conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destreza y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos (...).”*
- El artículo 23 de la Estructura de Capacitación y Formación Profesional, publicado en el Registro Oficial No. 406, de 17 de marzo de 2011, conceptualiza los siguientes términos:
 - a) Capacitación.-** *Procesos mediante los cuales se logra la adquisición de competencias, habilidades, destrezas y valores para el desempeño de una ocupación o profesión determinada;*
 - b) Formación.-** *Constituye un medio para desarrollar las aptitudes profesionales de una persona teniendo en cuenta las posibilidades de empleo y de permitirle hacer uso de sus capacidades como mejor convenga a sus intereses y a los de la comunidad, la formación deberá tender a desarrollar la personalidad, sobre todo cuando se trata de adolescentes;*
 - c) Aprendizaje permanente.-** *Engloba todas las actividades de aprendizaje realizadas a lo largo de la vida con el fin de desarrollar las competencias y cualificaciones;*
 - d) Competencias.-** *Abarca los conocimientos, las aptitudes profesionales y el saber hacer que se dominan y aplican en un contexto específico, (...).”*
- Por otra parte, el artículo 24 de la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, emitida con Acuerdo Ministerial MRL 2014-0136, publicada en el Registro Oficial No. 296, de 24 de julio de 2014, determina: *“De la entrega de los certificados de capacitación.- (...) Para la aprobación de los eventos de capacitación se considerarán los siguientes parámetros:*
 - 1.** *80% de asistencia; y/o*
 - 2.** *70% de aprovechamiento.*

El Estatuto Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado determina las funciones de los órganos que la componen, dentro de los niveles: Directivo; Asesoría; Operativo; y, Apoyo, siendo indispensable que las atribuciones que cumplen sus servidores estén enmarcadas en el mejoramiento continuo a través de procesos de formación y capacitación especializada.

Así también, la ciudadanía requiere de profesionales preparados para la eficiente defensa del Estado en los ámbitos y competencias que le corresponde a la Procuraduría General del Estado; y, las y los servidores públicos como obligación les compete participar en los programas de capacitación que de forma estratégica determine la Institución.

Por ello, realizado el análisis de las competencias laborales en función de los perfiles exigibles de los puestos conjuntamente con la revisión del Estatuto Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado y priorizadas las necesidades de formación y capacitación de las y los servidores de la Institución, cuyo insumo principal surge del levantamiento de necesidades de capacitación del Plan de Capacitación 2019 y del Plan Institucional de Formación y Capacitación del 2020, evidenciándose la necesidad de contratar servicios especializados de formación y capacitación que permitan fortalecer sus competencias sobre la base de los objetivos institucionales y de Estado.

Complementariamente, en consideración de los efectos actuales y futuros de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia del COVID-19 y las restricciones que ha generado en todos los estamentos de la sociedad y de las actividades públicas y privadas, se hace indispensable viabilizar el servicio de capacitación requerido por la PGE a través de una modalidad virtual. Para ello, es necesario contar con la experiencia académica de un centro de educación superior de reconocida solvencia en la enseñanza del Derecho, que esté en capacidad de ofrecer personal docente de alto nivel y un soporte tecnológico apropiado para la indicada modalidad de capacitación.

3. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

Objetivo General:

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades, destrezas y habilidades de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado en el desempeño de sus laborales, en pro de la especialización, a través de procesos de formación y capacitación en el ámbito del Derecho, dentro de los ejes de: representación legal y patrocinio; asesoría, consultoría e iniciativa legislativa; y, control de la legalidad.

Objetivos Específicos:

- 1) Potenciar los conocimientos y competencias de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado a través de procesos especializados de formación y capacitación.
- 2) Aplicar por parte de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado dentro del ámbito de las competencias laborales establecidas para el puesto, los conocimientos y destrezas adquiridas en los diferentes procesos de formación y capacitación especializados.
- 3) Contar con equipos de trabajo competentes, con conocimientos estandarizados, con altos niveles de comunicación y coordinación.
- 4) Formar y capacitar a las y los servidores de la Procuraduría General del Estado a través procesos virtuales con el uso de plataformas tales como: e-learning, b-learning, entre otras.
- 5) Fortalecer las competencias técnicas de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado, tales como: juicio y toma de decisiones, pensamiento analítico, comprensión escrita y oral.

4. INFORMES RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá entregar los siguientes informes:

- 1) **Informe de Planificación del Servicio** (hasta 5 días laborables contados desde la suscripción del contrato), que contendrá la Programación del Plan de Capacitación 2020 dentro del componente 3 del Programa “Fortalecimiento Institucional de la PGE”, que detalle: i. las actividades virtuales para la óptima ejecución de los servicios; ii. propuesta de temáticas y contenidos (syllabus) a impartirse (que puede ajustarse en función de las necesidades institucionales); iii. cronograma de ejecución y carga horaria diaria; iv. propuesta de perfiles de capacitadores por tema, v. detalle de la planificación, coordinación y logística; y, vi. metodología de las evaluaciones a aplicarse e indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir las destrezas y habilidades fortalecidas a las y los servidores de la PGE.
- 2) **Informes Trimestrales** (hasta los 90 y 180 días contados desde la suscripción del contrato y hasta 5 días después del plazo establecido), que contendrá un detalle de cumplimiento de la programación propuesta de los cursos ejecutados durante este periodo y los reportes individualizados de cada uno de los eventos realizados en el primer y segundo trimestre según la programación y cronograma previamente aprobada por la PGE. Cada reporte individualizado deberá contener 2 informes de respaldo: **i.** el primero, presentado previo a la realización del evento y con la aprobación del administrador del contrato, con el detalle de contenidos (syllabus), materiales de trabajo a ser utilizado en el desarrollo de la capacitación y perfil del capacitador; y, **ii.** el segundo, presentado a la finalización del evento y hasta el plazo de 7 días después de su ejecución que detalle los contenidos impartidos y material entregado que incluirá las grabaciones de las clases magistrales, listado de asistencia y aprobación de los cursos, detalle de certificados entregados, competencias y destrezas adquiridas por parte de los participantes y demás novedades presentadas en su desarrollo.

- 3) **Informe Final** (hasta los 240 días contado desde la suscripción del contrato), que contendrá un detalle de cumplimiento de la programación propuesta de los cursos ejecutados en los últimos meses del plazo contractual y los reportes individualizados de cada uno de los eventos realizados en este periodo, según la programación y cronograma previamente aprobada por la PGE. Cada reporte deberá contener 2 informes de respaldo:
- i.** el primero, presentado previo a la realización del evento y con la aprobación del administrador del contrato, con el detalle de contenidos (syllabus), materiales de trabajo a ser utilizados en el desarrollo de la capacitación y perfil del capacitador; y,
 - ii.** el segundo, presentado a la finalización del evento y hasta el plazo de 7 días después de su ejecución (que no puede sobrepasar el plazo contractual establecido), que detalle los contenidos impartidos y material entregado que incluirá las grabaciones en video de las clases magistrales, listados de asistencia y aprobación de los cursos, detalle de certificados entregados, competencias y destrezas adquiridas por parte de los participantes y demás novedades presentadas en su desarrollo; así como un análisis de indicadores cualitativos y cuantitativos que midan la efectividad de los cursos impartidos para el cumplimiento de las competencias y destrezas de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado.

5. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La contratación de este servicio de capacitación tiene como alcance fortalecer las capacidades, destrezas y habilidades de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado, a través de la ejecución de eventos la capacitación con temáticas especializadas en los ejes misionales de representación y patrocinio legal, asesoría, consultoría y control de la legalidad, lo cual permitirá una actuación más ágil, oportuna y eficaz en la defensa de los intereses del Estado.

6. SERVICIOS ESPERADOS

No. Ítem	Nombre de los Servicios Requeridos	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Cursos de capacitación para el fortalecimiento de las habilidades y destrezas de las y los servidores de la Procuraduría General del Estado en el desempeño de sus atribuciones y competencias laborales.	<p>Se realizarán un total de 15 cursos de capacitación, que se ejecutarán de acuerdo a la planificación establecida y aprobada por la PGE, conforme el siguiente detalle de temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dogmática Penal 2. Teoría del Delito y la investigación: que comprende delitos contra la eficiencia de la Administración Pública y delitos económicos



		<ol style="list-style-type: none"> 3. Código Orgánico General de Procesos: Procedimientos y contenidos relevantes 4. Código Orgánico Administrativo: Procedimientos y contenidos relevantes 5. Garantías Constitucionales: Procedimientos y contenidos relevantes 6. Litigación Oral en materia penal 7. Litigación Oral en materias no penales 8. Procedimientos y mecanismos de reparación 9. Cooperación Penal Internacional 10. Derecho Internacional, arbitraje de inversiones y soluciones de controversias 11. Derechos Humanos 12. Negociación Avanzada – Métodos Alternativos de Solución de Conflictos 13. Auditoría Legal: Normas de Control 14. Gestión Pública – Contratación Pública 15. Formador de Formadores.
--	--	--

A continuación, se detallan los contenidos mínimos de cada temática:

MATERIAS/TEMAS	CONTENIDOS	GRUPO OBJETIVO	No. personas	Carga Horaria (horas virtuales)
DOGMÁTICA PENAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación de los delitos 2. Teoría del delito: acción (cuándo es penalmente relevante la omisión), tipicidad, antijuridicidad, culpabilidad. Errores de tipo y prohibición. 3. Autoría y participación 4. Concurso de delitos 5. Medidas cautelares sobre bienes y penas 	Patrocinio Penal Asuntos Internacionales y Arbitraje Derechos Humanos	30	40



	restrictivas de los derechos de propiedad			
TEORÍA DEL DELITO Y LA INVESTIGACIÓN	DELITOS CONTRA LA EFICIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 1. Peculado 2. Cohecho 3. Concusión 4. Enriquecimiento ilícito 5. Tráfico de influencias y oferta de realizarlo 6. Testaferrismo 7. Casos prácticos DELITOS ECONÓMICOS 1. Lavado de activos 2. Casos prácticos	Patrocinio Penal Asuntos Internacionales y Arbitraje Derechos Humanos	30	40
NO PENAL PROCEDIMIENTOS COGEP Y TEMÁTICAS RELEVANTES	PROCEDIMIENTOS 1. Procedimiento Ordinario 2. Procedimiento Sumario 3. Procedimiento Ejecutivo 4. Procedimiento Monitorio 5. Procedimiento Voluntario 6. Procedimiento de Ejecución 7. Recursos: apelación y casación Materia civil: 1. Prescripción y caducidad 2. Competencia: ejemplo en procesos de partición 3. Fuentes de obligaciones: contrato, cuasicontrato, delito y cuasidelito	Patrocinio Civil y Laboral Patrocinio Administrativo	25	40



	<p>4. Diligencias preparatorias: 122 COGEP</p> <p>5. Acciones de dominio y acciones posesorias</p> <p>6. Daño Moral</p> <p>7. Daños y perjuicios</p> <p>8. Nulidad de contratos</p> <p>9. Procedimientos en acciones de inquilinato</p> <p>Materia laboral:</p> <p>1. Resolución de excepciones: en juicios de daños y perjuicios, jubilaciones patronales</p> <p>2. Despido ineficaz y despido intempestivo</p> <p>3. Impugnaciones de visto bueno</p> <p>4. Direferencias entre servidores públicos y obreros que trabajan en EP</p>			
<p>COA</p>	<p>1. Principios generales y actuaciones administrativas: acto administrativo, acto de simple administración, contrato administrativo, hecho administrativo y acto normativo de carácter administrativo</p> <p>2. Procedimiento administrativo común</p> <p>3. Silencio Administrativo</p>	<p>Patrocinio Administrativo Asesoría Jurídica Consultoría Control de la Legalidad Mediación</p>	<p>30</p>	<p>40</p>

	<p>4. Responsabilidad Extracontractual del Estado</p> <p>5. Impugnación de los procedimientos</p> <p>6. Caducidad / prescripción</p>			
GARANTIAS CONSTITUCIONALES	<p>1. Procedimientos constitucionales</p> <p>2. Control abstracto y control concreto de constitucionalidad</p> <p>3. El control de convencionalidad y la progresividad de derechos</p> <p>4. Jurisprudencia del Sistema Interamericano de Derechos Humanos</p>	<p>Patrocinio Constitucional</p> <p>Patrocinio Asuntos Internacionales y Arbitraje</p> <p>Derechos Humanos</p> <p>Mediación</p>	30	40
LITIGACIÓN ORAL EN MATERIA PENAL	<p>1. Estructura del alegato de apertura</p> <p>2. Técnicas de interrogatorio</p> <p>3. Técnicas de contrainterrogatorio</p> <p>4. Objeciones</p> <p>5. Cómo usar una declaración previa durante el testimonio</p> <p>6. Cómo introducir prueba física y documental</p> <p>7. Estructura del alegato de cierre</p> <p>8. Simulación de audiencia de juicio</p>	<p>Patrocinio Penal</p> <p>Asuntos Internacionales y Arbitraje</p> <p>Derechos Humanos</p>	30	24
LITIGACIÓN ORAL EN MATERIA NO PENAL	<p>1. Actos de Proposición: alegato inicial, descripción de hechos fácticos, elementos probatorios, alegato conclusivo</p> <p>2. Práctica Probatoria: testimonial, pericial documental,</p>	<p>Patrocinio Civil y Laboral</p> <p>Patrocinio Administrativo</p> <p>Patrocinio Constitucional</p>	30	24



	interrogatorio y contrainterrogatorio, tipos de preguntas y sistema de objeción 3. Técnicas de argumentación jurídica 4. Simulación de Audiencias 5. Programación Neurolingüística			
PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE REPARACIÓN	1. Mecanismo de reparación integral de las víctimas 2. Estrategias para probar los montos de reparación en favor del Estado 3. Procedimiento de ejecución de las sentencias penales 4. Casos prácticos	Patrocinio Asuntos Internacionales y Arbitraje Derechos Humanos	30	24
COOPERACIÓN PENAL INTERNACIONAL	1. Marco general de la cooperación internacional 2. Instrumentos internacionales que se refieren a la corrupción: su alcance y objetivo. 3. Marco legal de los derechos humanos en relación a los actos de corrupción. 4. La asistencia penal internacional 5. Alertas de Interpol 6. Extradición	Patrocinio Penal Asuntos Internacionales y Arbitraje Derechos Humanos	30	24
DERECHO INTERNACIONAL, ARBITRAJE DE INVERSIONES Y SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS	1. Ordenamiento jurídico internacional 2. Los sujetos de Derecho Internacional Los Tratados Internacionales: su formación y aplicación 3. Normas	Asuntos Internacionales y Arbitraje Derechos Humanos	25	40



	<p>consuetudinarias internacionales</p> <p>4. La integración de normas internacionales en el derecho interno de los Estados</p> <p>5. La responsabilidad del Estado por hechos internacionalmente ilícitos</p> <p>6. Los procedimientos para hacer efectivo la responsabilidad internacional</p> <p>7. La competencia del Estado sobre el territorio, el espacio aéreo y los espacios marítimos</p>			
DERECHOS HUMANOS	<p>1. Introducción a los DDHH: Ecuador ante el SIDH, casos paradigmáticos.</p> <p>2. Principios rectores de los DDHH: principios de complementariedad y subsidiaridad de los DDHH.</p> <p>3. Sistemas Internacionales de Protección de los DDHH: Universales, Regionales, Interamericanos, Europeos.</p> <p>4. Obligación de los Estados en materia de los DDHH: recursos adecuados y eficaces.</p> <p>5. Control de convencionalidad: origen, aplicabilidad, beneficios.</p>	Asuntos Internacionales y Arbitraje Derechos Humanos	30	40

NEGOCIACIÓN AVANZADA - MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediación 2. Arbitraje 3. Negociación Avanzada 	Mediación	25	24
AUDITORIA LEGAL: NORMAS DE CONTROL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco teórico y jurídico del control 2. Revisión del Informes y sus componentes 3. Normas de control interno para el sector público 4. En control interno aplicado a las actividades institucionales 	Control de la legalidad Consultoría Asesoría Jurídica Institucional Apoyo administrativo	40	24
GESTIÓN PÚBLICA - CONTRATACIÓN PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos de contratación pública 2. Administración de contratos en el sector público 3. Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia 4. Piezas importantes dentro de los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución 	Control de la legalidad Consultoría Asesoría Jurídica Institucional Apoyo administrativo	40	40
FORMADOR DE FORMADORES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación Neurolinguística (PNL) para docentes - Formador de formadores 2. Cambio de sub modalidades 3. El modelo de los niveles lógicos del pensamiento 4. Empoderamiento lingüístico 	Formadores Institucionales	30	20

7. CONDICIONES RELACIONADAS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

La ejecución del servicio de capacitación deberá considerar una visión sistémica e integra de la Institución y satisfacer plenamente las necesidades institucionales, para lo cual, además, se observarán las siguientes condiciones:

- a) El contratista en relación a la ejecución de los servicios y como insumos para realizar los pagos respectivos elaborará y entregará los informes previstos en el número 4 de este documento.
- b) Desarrollar los servicios esperados a través de una infraestructura tecnológica adecuada que permita cumplir la capacitación virtual sincrónica y asincrónica, tanto para el aprendizaje como para los servicios complementarios requeridos,
- c) Entregar certificados de aprobación de los cursos de capacitación al finalizar cada evento, los cuales cuenten y garanticen el respectivo aval académico.
- d) Cada evento tendrá la duración de horas académicas establecidas en el número 6 de este documento y ejecutarse dentro de la programación propuesta por el proveedor, aprobada por la PGE.
- e) El contratista llevará un registro de asistencia e ingreso al entorno virtual de cada participante tanto al inicio como al finalizar el evento para garantizar la permanencia de los asistentes en la plataforma, y de mantenerse durante la jornada de capacitación.
- f) El proceso teórico y práctico de los cursos de capacitación, contendrá:
 - 15 cursos virtuales online, impartidos y coordinados por un capacitador previamente acordado con la entidad contratante.
 - Discusión de procesos y casos de análisis, según el tema.
 - Soporte extendido vía e-mail o por la plataforma virtual, para contactar a los capacitadores para absolver consultas.
 - Plataforma virtual disponible 24 / 7 mientras dure el plazo contractual.
 - Al finalizar el curso, se deberá proveer de certificados de aprobación con el aval académico a cada uno de los participantes, debidamente legalizados por el proveedor y el máximo personero de la Procuraduría General del Estado o su delegado, para lo cual, el participante deberá acreditar la asistencia mínima del 90% al evento y la aprobación de un mínimo de 80% del mismo.
 - Los eventos de capacitación se desarrollarán en modalidad virtual (15 cursos) con estudios de casos y debates guiados que permitan a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos con la casuística, base normativa y jurisprudencia correspondiente. En ese sentido es valioso el uso de una plataforma virtual que permita desarrollar actividades sincrónicas y asincrónicas en los distintos cursos de capacitación, a fin de complementar y fortalecer los conocimientos adquiridos.
 - Al finalizar cada sesión virtual deberá existir una plenaria (foro) que permita la retroalimentación de los temas analizados que faciliten reafirmar las habilidades y destrezas adquiridas.
 - Los horarios de los cursos serán acordados con el contratista y el administrador del contrato y se detallarán en el informe de planificación de los cursos de capacitación,

- Al finalizar cada curso se realizará una evaluación a los participantes que permita conocer el logro de los objetivos planteados, el nivel de conocimiento académico adquirido, el rendimiento y el esfuerzo de cada uno en el evento de capacitación.
 - Coordinación general de todos los eventos de capacitación programados que incluirá la grabación en video de las clases magistrales.
 - Evaluaciones del proceso de capacitación: al finalizar cada evento los participantes evaluarán el desempeño de los capacitadores, así como el contenido del curso y la logística del evento. Por su parte, la contratista aplicará evaluaciones de aprendizaje en la adquisición de nuevas competencias y destrezas a los participantes. Estos informes y sus resultados también deberán ser presentados de manera trimestral en los informes correspondientes.
- g) El contratista deberá contar con un equipo de trabajo con al menos el siguiente personal técnico:

Coordinador del Proyecto: acreditará experiencia general y específica. Con título de cuarto nivel en Ciencias de la Educación, Derecho, Derecho Procesal, Jurisprudencia y/o Ciencias Sociales, con al menos 3 años en la coordinación estratégica o gerencia de proyectos institucionales.

Coordinador Operativo Logístico del Proyecto: acreditará experiencia general y específica. Con título de tercer nivel en Gestión de Proyectos, Planificación Estratégica, Administración, Derecho o afines. Al menos 2 años en la coordinación operativa y logística de proyectos institucionales.

Los perfiles requeridos para la propuesta de capacitadores deberán cumplir lo siguiente:

- ✓ **Nivel de Estudio:** Título de cuarto nivel con maestría en Derecho, Derecho Procesal, Jurisprudencia y/o Ciencias Sociales (indicar nombre, apellido y número de cédula)
- ✓ **Experiencia General:** Ejercicio de la profesión y docencia coherente con los temas solicitados, con altos niveles de competencia referidos a los objetivos de las temáticas de capacitación. Avalará experiencia general de al menos 5 años en el ejercicio de la profesión y 5 años en el campo de la docencia. (El tiempo requerido en ejercicio de la profesión y docencia puede ser inclusivo y no necesariamente debe sumar 10 años).
- ✓ **Cursos Realizados:** Haber recibido al menos 1 (uno) curso de formación de mínimo 40 horas académicas o haber dictado al menos 2 (dos) cursos de capacitación de al menos 40 horas académicas cada uno, que refieran a las temáticas propuestas en la programación (indicar nombres, apellidos y número de cédula).

En el caso de capacitadores extranjeros, los documentos que avalen la formación académica deben ser presentados en idioma original, traducidos al idioma español y con las firmas de respaldo. La capacitación al personal debe

ser en idioma español ya sea por los mismos profesionales o por medio de un traductor.

8. PLAZOS

El plazo para la ejecución de los 15 cursos de capacitación es de 240 (doscientos cuarenta) días, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato. Durante dicho lapso la ejecución del contrato se ajustará al Informe de Planificación del Servicio y cronograma de los cursos capacitación aprobado por el administrador del contrato.

9. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

El precio referencial para la ejecución de este servicio es de USD \$ 46.200,00 (cuarenta y seis mil doscientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más IVA.

La Procuraduría General del Estado una vez otorgada la conformidad de los servicios por el administrador del contrato; efectuará los pagos por los cursos de capacitación efectivamente ejecutados, conforme la programación establecida en el informe de planificación del servicio entregada por el proveedor y aprobada por la PGE, de acuerdo con lo previsto en el Contrato.

Para efectos de pago, el proveedor deberá presentar los informes respectivos; según lo indicado en las Condiciones del Servicios establecidos en el número 7 de este documento; la factura correspondiente en original y copia así como el acta entrega recepción debidamente suscrita.

La Procuraduría General del Estado ha establecido pagar por los servicios solicitados de la siguiente manera:

PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE ESPERADO DE EJECUCIÓN CON RELACIÓN AL VALOR DEL CONTRATO
1	A los 90 días luego de suscrito el contrato y ejecutados los servicios de capacitación planificados, conforme la programación aprobada en el Informe de Planificación del Servicio, previa presentación y aprobación del primer Informe Trimestral que detallará los cursos ejecutados hasta los 90 días y que se pagarán según los	Referencial 40%

	valores descrito en la Cotización: Lista de Precios.	
2	A los 180 días luego de suscrito el contrato y ejecutados los servicios de capacitación planificados, conforme la programación aprobada en el Informe de Planificación del Servicio, previa presentación y aprobación del segundo Informe Trimestral que detallará los cursos ejecutados y que se pagarán según los valores descritos en la Cotización: Lista de Precios.	Referencial 40%
3	A los 240 días luego de suscrito el contrato y ejecutados los servicios de capacitación planificados, conforme la programación aprobada en el Informe de Planificación del Servicio, previa presentación y aprobación del Informe final y suscripción del acta entrega recepción, informe que detallará los cursos ejecutados y que se pagarán según los valores descrito en la Cotización: Lista de Precios.	Referencial 20%
TOTAL		100%

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, (a excepción del IVA; el que deberá ser indicado fuera del precio). En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

El oferente deberá considerar dentro del costo de los servicios a ofertar lo siguientes:

- ✓ Costo de los formadores y/o capacitadores (asume el contratista)
- ✓ Provisión de materiales digitales a los participantes, esto es material didáctico de apoyo y consulta con el desarrollo de la temática del curso de formación y capacitación.

10. LUGAR DE TRABAJO

Para la ejecución de los cursos de capacitación previstos y aprobados en la programación general, la contratista coordinará su organización previamente con el administrador del contrato y funcionarios de la Procuraduría General del Estado designados para el efecto.

11. RECURSOS Y FACILIDADES

La Procuraduría General del Estado dará las facilidades de información y aprobará a través del Administrador del Contrato el desarrollo de las actividades participativas del proceso dependiendo de la metodología de trabajo propuesta.

12. CARACTERÍSTICAS DEL OFERENTE

1) Experiencia y capacidad técnica

General: Se avalará la experiencia general con la presentación de al menos 3 cursos ejecutados de formación y capacitación brindados en relación en el ámbito jurídico. Estas experiencias serán respaldadas con la presentación de documentos que avalen la ejecución efectiva de cursos realizados por la contratista (estos documentos pueden ser : certificados de satisfacción de los cursos realizados y/o actas de entrega recepción y/o contratos suscritos con instituciones públicas y/o privadas en el país y/o en el extranjero u otro documento formal que permita conocer de sus experiencias).

Específica: Se avalará la experiencia específica del oferente con la presentación de cursos especializados realizados en los últimos 10 años, al menos 1 por cada una de las siguientes temáticas: Derecho Procesal Penal; Derecho Procesal Civil, Derecho Constitucional; Derecho Contencioso Administrativo o Tributario; Auditoria Legal o Contratación Pública; Litigación Oral o Argumentación Jurídica; y Derechos Humanos o Derecho Internacional. Estas experiencias serán respaldadas con la presentación de documentos que avalen la ejecución efectiva de cursos realizados por la contratista (estos documentos pueden ser: certificados de satisfacción de los cursos realizados y/o actas de entrega recepción y/o contratos suscritos con instituciones públicas y/o privadas en el país y/o en el extranjero u otro documento formal que permita conocer de su experiencias en el país y/o en el extranjero).

Los documentos se presentarán en copias simples en los cuales se deberá evidenciar con claridad el objeto de los servicios contratados, montos, plazos de ejecución, nombres de quien suscribe y demás información que permita a la PGE corroborar la información indicada.

2) Capacidad financiera

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros: presentación de la última declaración del impuesto a la renta.

13. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo No. (EC-L1249)/BID, para la ejecución del componente 3 “Fortalecimiento Institucional de la PGE” del “Programa de modernización de la administración financiera - EC-L1249”.

- **Procedimiento de selección:** Selección Directa
- **Tipo de contrato:** Suma Global (incluye honorarios, recursos materiales propios de la temática de planificación estratégica, logística, gastos en general)

14. SUPERVISIÓN

La supervisión de los servicios de capacitación estará a cargo del administrador del contrato en representación de la PGE, en coordinación con los funcionarios competentes de las respectivas unidades de la institución.

El Proveedor será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas y de la elaboración de los informes correspondientes.

Fecha: agosto 2020