

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

Señora Economista
Mónica Alexandra García Tacuri
Coordinadora General Administrativa Financiera
SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLAN TODA UNA VIDA
Av. Atahualpa OE1-109 y 10 de Agosto En su Despacho

De mi consideración:

En atención al oficio Nro. STPTV-CGAF-2020-0068-OF, de 11 de marzo de 2020, a través del cual la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica Plan Toda una Vida, solicita atención al pedido requerido mediante oficios Nos. STPTV-CGAF-2019-0324-OF, y STPTV-CGAF-2020-0018-OF, de 06 de noviembre de 2019 y 14 de enero de 2020 respectivamente, sobre el particular me permito señalar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

1.1 Mediante oficio No. STPTV-CGAF-2019-0324-OF, de 06 de noviembre de 2019, a través del cual, la economista Mónica Alexandra García Tacuri, Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida, puso en conocimiento de este Servicio que: *“(...) La Secretaría Técnica del Plan ‘Toda una Vida’, al haber asumido todos los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le correspondían al extinto Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, conforme lo previsto en el Decreto Ejecutivo No. 7 de 24 de mayo de 2017 (y sus posteriores reformas), y después del análisis realizado por esta Coordinación Administrativa Financiera, determinó que existen algunas problemáticas encontradas en los 178 procedimientos de contratación pública ejecutados por el extinto Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, que se encuentran pendientes por finalizar en el Sistema Oficial de Contratación (...).”*

Y consultó a este Servicio Nacional sobre casos encontrados en el Portal de Compras Públicas, dentro de procedimientos de contratación generados por el extinto Ministerio Coordinador de Desarrollo Social.

1.2 Con oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2019-0603-OF, de 17 de diciembre de 2019, este Servicio Nacional de Contratación Pública, en atención a su requerimiento y conforme las atribuciones legales conferidas, atendió a sus inquietudes planteadas en el oficio Nro. STPTV-CGAF-2019-0324-OF, de 06 de noviembre de 2019.

1.3 Mediante oficio Nro. STPTV-CGAF-2020-0018-OF, de 14 de enero de 2020, la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida, consultó:

“(...) 1. Considerando que el sistema señala que los procesos deben ser declarados desiertos, ¿Se deben finalizar o declarar desiertos?”

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

2. En el caso que su respuesta sea FINALIZAR, ¿Se puede finalizar los mismos a pesar de no disponer de la documentación completa conforme lo señalado en los artículos 9 y 10 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública de 31 de agosto de 2016, respecto de la documentación que debe ser publicada tanto en la etapa precontractual y contractual? O ¿Cuál es la norma que se debe aplicar respecto a la documentación relevante a publicar, tomando en cuenta las fechas en las que fueron publicados estos procesos de contratación?

3. En el caso que su respuesta sea declarar DESIERTOS, ¿Qué documentos deben ser publicados en el portal de compras públicas?, ¿Qué documentos serían necesarios para la elaboración de la Resolución? y ¿Es posible declarar desierto a la fecha de hoy?

4. En el caso de declarar desierto, ¿Es necesario la elaboración de una Resolución?

5. En el proceso de Menor Cuantía de Servicios Nro. MC-MCDS-095-2011, la Dirección Financiera en la liquidación económica señala “EXISTE UN VALOR PENDIENTE DE PAGO DE USD 74,66”, ¿Es procedente finalizar o declarar desierto el mismo o cuál sería el procedimiento legal a seguir?

(...) 1. En razón de que no se cuenta con documentación y la Dirección Financiera indica que no se generaron pagos, ¿Es procedente declarar desierto a la fecha de hoy?

2. En el caso de declarar desierto, ¿Es necesario la elaboración de una Resolución?

3. En el caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea positiva ¿Qué documentos serían necesarios para la elaboración de la Resolución?

(...) ¿Es procedente declarar desierto los procesos duplicados ya que los mismos fueron procesados con otro código?

2. En el caso de declarar desierto, ¿Es necesario la elaboración de una Resolución?

3. En el caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea positiva ¿Qué documentos serían necesarios para la elaboración de la Resolución?

(...) 1. Considerando que el procesos Nro. MC-MCDS-039A-2011 fue ejecutado y pagado ¿Se debe finalizar o declarar desierto el procedimiento?

2. En el caso que su respuesta sea FINALIZAR, ¿Se puede finalizar los mismos a pesar de no disponer de la documentación completa conforme lo señalado en los artículos 9 y 10 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública de 31 de agosto de 2016, respecto de la documentación que debe ser publicada tanto en la etapa precontractual y contractual? O ¿Cuál es la norma que se debe aplicar respecto a la documentación relevante a publicar, tomando en cuenta las fechas en las que fueron publicados estos procesos de contratación?

3. En el caso de declarar desierto, ¿Es necesario la elaboración de una Resolución?

4. En el caso que su respuesta sea declarar desierto, ¿Qué documentos deben ser publicados en el portal de compras públicas?, ¿Qué documentos serían necesarios para la elaboración de la Resolución? y ¿Es posible declarar desierto a la fecha de hoy?

(...) 1. En razón de que no se cuenta con documentación y la Dirección Financiera indica que no se generaron pagos, ¿Es procedente declarar desierto a la fecha de hoy?

2. En el caso de declarar desierto, ¿Es necesario la elaboración de una Resolución?

3. En el caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea positiva ¿Qué documentos serían necesarios para la elaboración de la Resolución?

Adicionalmente y toda vez que con el Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2019-0603-OF de 17 de

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

diciembre de 2019, se atendió lo solicitado mediante oficio No. STPTV-CGAF-2019-0324-OF de 06 de noviembre de 2019, al respecto me permito señalar que en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, de conformidad con las facultades determinadas en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 6 de su Reglamento General, y al ser una de sus atribuciones la de brindar asesoramiento a las entidades contratantes y capacitar respecto a la aplicación de las normas que regulan la contratación pública, solicito comedidamente se de atención a lo requerido en el oficio en mención especificando el o los procedimientos a seguir para los casos del ex Ministerio Coordinador de Desarrollo Social. (...)”.

1.4 Este Servicio Nacional, con oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0034-OF, de 07 de febrero de 2020, dirigido a la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica del Plan Toda Una Vida, en respuesta a sus inquietudes planteadas en oficio Nro. STPTV-CGAF-2020-0018-OF, se ratificó en el total contenido del oficio SERCOP-CGAJ-2019-0603-OF, de 17 de diciembre de 2019, a través del cual se solventa las inquietudes de la Secretaría Técnica Plan Toda Una Vida.

1.5. Con oficio Nro. STPTV-CGAF-2020-0068-OF, de 11 de marzo de 2020, la Secretaría Técnica del Plan Toda Una Vida, efectúa una insistencia sobre las consultas planteadas a través de los siguientes oficios Nos. STPTV-CGAF-2019-0324-OF, y STPTV-CGAF-2020-0018-OF, de 06 de noviembre de 2019 y 14 de enero de 2020 respectivamente.

Señalando además que: “(...) Conforme consta en oficio Nro. STPTV-CGAF-2019-0324-OF de 06 de noviembre de 2019 y oficio Nro. STPTV-CGAF-2020-0018-OF de 14 de enero de 2020, esta Coordinación Administrativa Financiera, determinó que existen algunas problemáticas encontradas en los procedimientos de contratación pública ejecutados por el extinto Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, que se encuentran pendientes por finalizar en el Sistema Oficial de Contratación, conforme el siguiente detalle:

CASO	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE CASOS ENCONTRADOS
CASO 1	NO EXISTEN OFERTAS EL PROCESO DEBE SER DECLARADO DESIERTO, (sea para la calificación o para la negociación)	29
CASO 2	No se puede finalizar en razón de estar en etapa de 'Re-selección de proveedor'	28
CASO 3	Se identificó que en el portal de compras públicas se realizó la publicación de un proceso de prueba.	1



Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

CASO 4	<i>De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos en donde existen valores pendientes.</i>	3
CASO 5	<i>De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos que se encuentran en estado 'Por Adjudicar', en donde no se han realizado pagos.</i>	7
CASO 6	<i>De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos que se encuentran suscritos contratos en donde no se han realizado pagos.</i>	4
CASO 7	<i>De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos que se encuentran en estado 'Adjudicada', en donde no se han realizado pagos.</i>	11
CASO 8	<i>De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos que terminaron por Mutuo Acuerdo, que no cuentan con un expediente completo.</i>	4
CASO 9	<i>De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, señalan que existen procesos donde se realizaron pagos mayores a los adjudicados, mismos que se encuentran en estado 'Adjudicados'.</i>	2



Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

CASO 10	<i>De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera Y de la revisión de los expedientes se ha identificado que existen procesos que han sido ejecutados y pagados en su totalidad; sin embargo, no se cuentan con toda la documentación relevante y en otros casos no se encuentran suscritos.</i>	146
CASO 11	<i>Se identificó que en el portal de compras públicas se realizó la publicación de ínfimas cuantías utilizando el procedimiento 'Publicación Especial'. (En cada una de los 5 procesos existe publicado únicamente un detalle de ínfimas cuantías)</i>	5
	TOTAL	240

(...)"

Sobre el particular me permito señalar lo siguiente:

II. ANÁLISIS JURÍDICO:

El Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, en virtud de lo prescrito en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, enmarca sus actuaciones con base al principio de juridicidad. En ese contexto, el SERCOP, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP, tiene entre sus facultades, brindar asesoramiento a las entidades contratantes y proveedores del Estado **sobre la inteligencia y aplicación del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Cabe señalar que, en consideración a su requerimiento, conforme se desprende en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCOP, corresponde a las entidades contratantes contempladas en el artículo ibídem observar el cumplimiento de las disposiciones legales prescritas en la Ley ibídem, para la correcta aplicación de cada uno de los procedimientos de contratación pública que se encuentran descritos.

Así también, se debe destacar, que en virtud de lo previsto en los artículos 4 y 5 de la LOSNCOP, los procedimientos de contratación pública y los contratos sometidos a la precitada Ley deben garantizar, los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional; y de esta manera garantizando la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

normas contractuales, al tenor de lo dispuesto en los artículos 9 y 60 de la LOSNCP.

Dentro de la sección denominada **“I. ANTECEDENTES”**, de este oficio, se enlista los documentos dirigidos a este Servicio Nacional, a través del cual se pone en consideración que: *“(...) existen algunas problemáticas encontradas en los procedimientos de contratación pública ejecutados por el extinto Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social (...)”*, y se insta a este Servicio a dar respuesta a su requerimiento, ante lo cual me permito señalar enfáticamente que, el SERCOP, a través de esta Coordinación General de Asesoría Jurídica ha dado oportuna respuesta dentro del marco de la Ley, esto es, a través del oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2019-0603-OF, de 17 de diciembre de 2019, estableciéndose que:

“(...) de la revisión de su solicitud de asesoría la misma versa sobre casos específicos y no sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación pública, por lo que la misma, implica juicios sobre las actuaciones que son de exclusiva responsabilidad de cada entidad contratante, no siendo competencia del SERCOP pronunciarse al respecto; sin perjuicio de aquello, este Servicio Nacional, dentro de sus competencias (sic) da atención a cada uno de los casos formulados:

CASO 3: Se identificó que en el portal de compras públicas se realizó la publicación de un proceso de prueba

*(...) De acuerdo con lo establecido en el número 1 del artículo 6 de la LOSNCP, la 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**, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley, en este contexto si fue un procedimiento precontractual efectuado a manera de prueba no existiría derechos y obligaciones imputables a un oferente seleccionado; así mismo, para el artículo 33 de la LOSNCP establece las causales para declarar desierto un procedimiento esto es: a. Por no haberse presentado oferta alguna; b. Por haber sido inhabilitadas todas las ofertas o la única presentada, de conformidad con la ley; c. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas; d. Si una vez adjudicado el contrato, se encontrare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario, detectada por la Entidad Contratante, la máxima autoridad de ésta o su delegado, de no existir otras ofertas calificadas que convengan técnica y económicamente a los intereses nacionales o institucionales, declarará desierto el procedimiento sin perjuicio del inicio de las acciones que correspondan en contra del adjudicatario fallido; y, e. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado, podrá disponer su archivo o su reapertura.*

Los procedimientos que se llevan adelante a través de la herramienta del Portal Institucional del SERCOP, son de exclusiva responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad contratante o sus delegados, tomando en consideración lo que establece el tercer inciso del

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

artículo 99 de la LOSNCP, que establece: 'La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.'

CASO 4: De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos en donde existen valores pendientes.

(...) El artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que: 'Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS.'

Como documentos relevantes se entienden los documento detallados en los artículos 9, 10 y 11 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para cada fase de los procedimientos de contratación, siendo de responsabilidad de la entidad contratante el contar con cada uno de ellos tanto de manera física como de manera electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP. Si los procedimientos se llevaron adelante antes de la vigencia de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, deberán aplicarse las normas que se hallaban vigentes al momento de la ejecución del procedimiento precontractual y contractual según corresponda.

El artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determinan que para todos los contratos deberán existir un administrador de contrato encargado de tomar las decisiones necesarias en la ejecución del contrato, quien tendrá responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

Así mismo, en los artículos 124 y 125 del RGLOSNP se determina por una lado cuál (sic) es el contenido de las actas de entrega recepción; y por otro, que en la liquidación económica contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva. Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada.

CASO 5: De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección



Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

Financiera, se identificaron procesos que se encuentran en estado 'Por Adjudicar', en donde no se han realizado pagos.

(...) Es responsabilidad de la entidad contratante, realizar un adecuado control de cada uno de los procesos realizados por el extinto Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, a través de los Administradores de contrato; este Servicio en cumplimiento a lo previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC, conforme las atribuciones detalladas en el citado artículo, siendo una de ellas la de capacitar y asesorar en materia de implementación de instrumentos y herramientas, así como en los procedimientos relacionados con contratación pública, y adicional a ello, asesorar a las entidades contratantes y capacitar a los proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación pública.

CASO 6: De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos que se encuentran suscritos contratos en donde no se han realizado pagos.

(...) En los artículos 93, 94; y, 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se establecen los presupuestos a observar para la terminación de los contratos y cuáles son los documentos que deben generarse en cada uno de los casos; debiendo indicar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

Con relación a la última interrogante, es responsabilidad de la entidad contratante el manejo de los expedientes y la creación de expedientes.

CASO 7: De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, se identificaron procesos que se encuentran en estado "Adjudicada" en donde no se han realizado pagos.

(...) La entidad contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la LOSNC, es la responsable de verificar bajo su responsabilidad, con base en la información con la que se cuenta si los procesos deben declararse desiertos o no, sin que este Servicio pueda interferir en las decisiones que adopte la máxima autoridad; la información considerada como relevante es la que se encuentra indicada en los artículos 9,10, y 11 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para cada fase de los procedimientos de contratación.

CASO 8: De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

Financiera, se identificaron procesos que terminaron por Mutuo acuerdo que no cuentan con un expediente completo.

(...) El artículo 98 del Código Orgánico Administrativo define al acto administrativo como: 'Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.'; acto que para considerarse válido debe contar con los siguientes requisitos de validez establecidos en el artículo 99 del mismo cuerpo legal, siendo estos: 1. Competencia; 2. Objeto; 3. Voluntad; 4. Procedimiento; y, 5. Motivación.

En líneas superiores se manifestó cuáles son los documentos necesarios para que se efectúe la terminación de un contrato, además como ya se manifestó los documentos deben constar tanto en expediente físico como en el Portal Institucional del SERCOP.

Sobre la última consulta, ya se ha manifestado la responsabilidad de la entidad contratante con relación al manejo de los procedimientos en el portal institucional del SERCOP.

CASO 9: De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, señalan que existen procesos donde se realizaron pagos mayores a los adjudicados, mismos que se encuentran en estado 'Adjudicados'

(...) El artículo 85 y siguientes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública hace referencia a la celebración de contratos complementarios en el caso de que fuere necesario ampliar, modificar o complementar una obra o servicio determinado por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas con su ejecución, el Estado o la Entidad Contratante podrá celebrar con el mismo contratista, sin licitación o concurso, contratos complementarios que requiera la atención de las modificaciones antedichas, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario. y que requisitos deberán cumplirse en cada caso.

Por otro lado, mediante pronunciamiento del señor Procurador General del Estado, contenido en Oficio Nro. 07646 de 07 de mayo de 2012, respecto a la suscripción de convenio de pago, determina: '(...) para que proceda el convenio de pago, en éste se deberá determinar: 1) Que existió la necesidad institucional previa, de acuerdo con la certificación que otorgue el director del área requirente, de conformidad con los planes operativos de la entidad; 2) Que los precios que fueron pactados son los del mercado a la fecha de ejecución de la obra, prestación de los servicios, o de adquisición de los bienes; 3) Que hay constancia documentada de que las obras, bienes o servicios fueron recibidos a entera satisfacción por los funcionarios responsables; 4) Que las obras ejecutadas, bienes adquiridos o servicios prestados fueron utilizados en actividades y funciones inherentes a la Entidad (...)'. Cabe señalar que la figura del convenio de pago es de uso excepcional cuando se han cumplido los presupuestos expuestos en el pronunciamiento del Procurador General del Estado.

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

Para poder solventar su consulta: ¿En estos casos como se debe proceder para dar por finalizado los procesos en el portal de compras públicas, tomando en consideración los antecedentes antes mencionados?, la entidad contratante deberá escoger cuál de los dos documentos elaborar y el que bajo su responsabilidad considere el indicado deberá publicarlo en el Portal Institucional del SERCOP.

Tal como se expuso en líneas superiores, el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, en concordancia con el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determinan que para todos los contratos deberán existir un administrador de contrato encargado de tomar las decisiones necesarias en la ejecución del contrato, quien tendrá responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

Si los procedimientos se llevaron adelante antes de la vigencia de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, deberán aplicarse las normas que se encontraban vigentes al momento de la ejecución del procedimiento precontractual y contractual según corresponda.

Es responsabilidad de la entidad contratante la elaboración de documentación necesaria o el recabar la información que le sea necesaria para concluir con los procedimientos en el Portal.

CASO 10: De acuerdo a las liquidaciones económicas presentadas por la Dirección Financiera, y de la revisión de los expedientes se han identificado que existen procesos que han sido ejecutados y pagados en su totalidad; sin embargo, no se cuentan con toda la documentación relevante y en otros casos no se encuentran suscritos.

(...) En el caso 9 se respondió a sus interrogantes, sin perjuicio de aquello, de conformidad con lo que dispone el artículo 15 de la LOSNCP con relación a las atribuciones de los Organismos de Control, corresponde a éstos dentro del marco de sus atribuciones, realizar los controles posteriores a los procedimientos de contratación efectuados por las Entidades Contratantes; y, por parte de este Servicio corresponde informar a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado cada vez que conozca el cometimiento de infracciones a lo dispuesto en la LOSNCP. (...) (El subrayado me corresponde)

No obstante, con oficio Nro. STPTV-CGAF-2020-0018-OF, de 14 de enero de 2020, su representada, vuelve a elevar a consultar las inquietudes planteadas a través de oficio Nro. STPTV-CGAF-2019-0324-OF, de 06 de noviembre de 2019, requiriendo a este Servicio: “(...) el o los procedimientos a seguir para los casos del ex Ministerio Coordinador de Desarrollo Social (...)”, ante lo cual, esta Coordinación, en oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0034-OF, de 07 de febrero de 2020, señaló en su parte pertinente lo siguiente: “(...) en el numeral 17 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, radica en asesorar a las entidades contratantes y capacitar a los

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación de tal sistema, mas no determinar el proceder de los servidores encargados del área de compras públicas con la finalidad de solventar los inconvenientes generados intrínsecamente dentro de diversos procedimientos de contratación, decisiones que le competen de manera exclusiva a la entidad contratante. (...)

Sin embargo, la Secretaria Técnica Plan Toda Una Vida, a través de oficio Nro. STPTV-CGAF-2020-0068-OF, de 11 de marzo de 2020, insta nuevamente a que este Servicio se pronuncie sobre las consultas planteadas en oficio Nro. STPTV-CGAF-2019-0324-OF, de 06 de noviembre de 2019, sobre el particular, y como se ha señalado con anterioridad, este Servicio Nacional enmarca sus actuaciones dentro del ámbito de sus competencias, por lo que, con relación a su requerimiento, esta Coordinación General de Asesoría Jurídica a través de memorando Nro. SERCOP-DAJ-2020-0109-M, de 13 de marzo de 2020, requirió pronunciamiento técnico a la Dirección de Herramientas de la Contratación Pública del SERCOP, sobre el particular del caso, quien a través del memorando Nro. SERCOP-DOCP-2020-0033-M, de 18 de marzo de 2020, señaló lo siguiente:

“(...) Todos los procedimientos que se encuentren pendientes deben ser finalizados por el MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL con RUC Nro. 1768143140001 y gestionado a través del usuario administrador ‘MCDS081017’. Cabe señalar que en todos los procedimientos de contratación, los usuarios del Sistema que los iniciaron, son también responsables de finalizarlos; sin embargo, en el caso de que los mismos servidores no pudiesen finalizar el trámite, se recuerda que se encuentra habilitada la funcionalidad para la Migración de Procedimientos en el SOCE, cuyo manual de usuario se encuentra publicado en el portal ingresando en el link: https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2017/02/Manual_Migracion_de_Procesos.pdf

Ante lo expuesto, y en caso que no tenga conocimiento sobre la clave del usuario administrador del Portal de dicha Entidad ‘MCDS081017’, podrá resetearla ingresando en ‘SOCE’ opción ‘Olvidó la contraseña’; no obstante, si no puede obtener la nueva contraseña, deberá remitir a éste Servicio un oficio suscrito por la máxima autoridad o su delegado, si suscribe el delegado deberá adjuntar la resolución de delegación de funciones, en donde solicite el reseteo de contraseña de Usuario Administrador del Portal indicando:

- Número de RUC de la Entidad
- Razón Social
- Correo electrónico (para recepción de la clave)

Por otra parte, si el usuario administrador ya no se encuentra laborando en la institución o requiera designar a otra persona la administración del Portal, contando con las claves de acceso del usuario administrador actual, podrá crear una cuenta de usuario, y posterior a ello podrá solicitar a este Servicio por medio de un oficio suscrito por la máxima autoridad o su delegado, si suscribe el delegado deberá adjuntar la resolución de delegación de

Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

funciones, el cambio o la transferencia de perfiles de usuario administrador indicando:

- RUC y Razón Social de la Entidad
- Usuario Actual (incluir nombre de usuario y contacto relacionado. Ej.: jperez Juan Pérez)
- Usuario Nuevo (incluir nombre de usuario y contacto relacionado)

Finalmente, es preciso recordar que el uso de las herramientas de los diferentes procedimientos de contratación pública, así como las inconsistencias que presenten los mismos, son responsabilidad de la máxima autoridad de la Entidad Contratante quien a su vez es la responsable de llevar adelante dichos procesos y concluirlos, (Estado del Proceso 'Finalizado', 'Cancelado' o 'Desierto'), observando lo que indican los Arts. 21, 28, 97 y 99 de la LOSNCP. “

En reiteradas ocasiones se ha establecido que, este Servicio enmarca sus actuaciones al margen de las atribuciones regladas[1] **en el numeral 17 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP**, sin que se establezca alguna que le permita pronunciarse sobre las actuaciones que deba o no ejecutar una de las entidades contratantes descritas en el artículo 1 de la Ley ibídem, o los actos administrativos que deba emitir en el presente caso la Secretaria Técnica Plan Toda Una Vida, puesto que como se ha mencionado con antelación, la asesoría a las entidades contratantes se centra sobre la inteligencia de la norma o aplicación de las mismas, más su intención es que a pretexto de consulta este Servicio se pronuncie sobre cuestiones de fondo de procedimientos de contratación que no han sido ejecutados por este Servicio.

III. CONCLUSIÓN:

La Secretaria Técnica Plan Toda Una Vida, consultó al SERCOP, sobre diversos procedimientos de contratación, requerimiento que versa sobre casos específicos, implicación que equivale la emisión de juicios de valor, sobre actuaciones administrativas que son: acto administrativo, acto de simple administración, contrato administrativo, hecho administrativo, y acto normativo de carácter administrativo (Art. 89 del Código Orgánico Administrativo), propios de la administración pública, que se enlazan directamente al contenido del artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador que prevé que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”* (El énfasis me corresponde).

Por lo tanto, este Servicio a través de oficios Nos. SERCOP-CGAJ-2019-0603-OF, de 17 de diciembre de 2019 y SERCOP-CGAJ-2020-0034-OF, de 07 de febrero de 2020, se ha pronunciado con relación a su requerimiento, dentro del margen de las atribuciones legales previstas en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo cual este Servicio se ratifica en el total contenido de los mismos.

Sin perjuicio de lo expuesto, y conforme se desprende del pronunciamiento técnico emitido



Oficio Nro. SERCOP-CGAJ-2020-0112-OF

Quito, D.M., 25 de marzo de 2020

por la Dirección de Herramientas de la Contratación Pública del SERCOP, el uso de la herramienta informática para la aplicación de uno de los procedimientos de contratación pública es responsabilidad de la entidad contratante, sin que tenga algún tipo de injerencia este Servicio Nacional, en concordancia con lo establecido en el artículo 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece que, es de entera responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, así como de los funcionarios que intervienen dentro de un procedimiento de contratación la debida aplicación de las normas legales previstas en materia de contratación pública durante sus etapas, preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución.

Finalmente, se vuelve a recordar que, en caso de requerirse capacitación sobre la implementación de instrumentos y herramientas de la contratación pública, podrán solicitar a la Dirección de Capacitación y Certificación de esta Institución.

Quien suscribe lo hace debidamente autorizado por la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública, al amparo de lo previsto en el artículo 2 de la Resolución Interna No. RI.-SERCOP-2019-000003, de 21 de enero de 2019, que se encuentra publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

[1] *“Las facultades de un órgano administrativo están regladas cuando la norma jurídica predetermina concretamente la conducta que la Administración debe seguir. Es decir, que la actividad administrativa es reglada cuando se determinan su contenido y forma. (...) La norma jurídica específica la conducta administrativa y limita su arbitrio o libertad; no deja margen alguno para la apreciación subjetiva del agente sobre la circunstancia del acto”,* Roberto Dromi. *Tratado de Derecho Administrativo.* (Buenos Aires, Ediciones Ciudad de Argentina, 1998), 438.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Stalin Santiago Andino González
COORDINADOR GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- SERCOP-SERCOP-2020-0607-EXT

tg/mf