

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0027-C

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

Asunto: USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX, PARA EL INGRESO DE TRÁMITES DIRIGIDOS AL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SERCOP.

Máximas Autoridades
Entidades contratantes

Artículo 1

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Señores/as

Proveedores Del Estado

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De mi consideración:

El Servicio Nacional de Contratación Pública (en adelante) SERCOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (en adelante LOSNCP), es el órgano que ejerce la *rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública* (en adelante SNCP); y, su objetivo fundamental es exigir el cumplimiento de los principios y objetivos que rigen al SNCP y aquellas actividades inherentes a su cumplimiento.

Al respecto, me permito señalar lo siguiente:

I.- Antecedentes:

De conformidad con los numerales 9, 12 y 17 del artículo 10 de la LOSNCP, el SERCOP tiene entre sus atribuciones legales, las de capacitar y brindar asesoramiento a los actores del SNCP sobre los instrumentos, herramientas y procedimientos de contratación pública, así como sobre la inteligencia o aplicación de las disposiciones normativas que integran el aludido Sistema, así como dictar normas administrativas, manuales e instructivos sobre el SNCP.

Por consiguiente, las instrucciones, comunicados y circulares que emite este Servicio Nacional se limitan a reproducir el contenido de otras disposiciones normativas, o las decisiones de otras instancias, o a brindar orientaciones e instrucciones a sus destinatarios, a fin de que sean observadas adecuadamente.

Adicionalmente, en función al principio de coordinación previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículo 9 y 28 del Código Orgánico Administrativo, le corresponde a este Servicio Nacional instar a los actores del SNCP al cumplimiento de las disposiciones normativas del ordenamiento jurídico ecuatoriano, a efectos de garantizar los criterios de las compras públicas prescritos en el artículo 288 de la Carta Magna.

En este contexto, en ejercicio de la atribución reglada en el número 9 del artículo 10 de la

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0027-C

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

LOSNCOP, la máxima autoridad expide la Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2020-00010 de 30 de junio de 2020, publicada en el Registro Oficial Nro. 330 de 16 de noviembre de 2020; que, en su artículo 3 determina como oficio circular: “[...] *aquel instrumento jurídico por el cual la máxima autoridad del SERCOP o su delegado emite una información de interés general, relativa al Sistema Nacional de Contratación Pública, a los actores del referido Sistema[...]*”.

El mismo artículo 3 expone que, los oficios circulares pueden ser de varios tipos, dentro de los cuales se encuentran los de carácter instrumental, mismos que: “[...] *Son oficios circulares relacionados a la utilización, aplicación, actualización, orientación de las herramientas del SNCP, y en general a cualquier directriz o disposición relacionada al desarrollo, políticas y condiciones de uso de la información, o administración de estas herramientas por parte del SERCOP. En todos los casos estos oficios circulares deberán indicar que son de obligatorio cumplimiento por parte de los actores del SNCP*”.

II.- Ordenamiento jurídico aplicable:

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Los artículos 4 y 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determinan los principios (*legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional*) y objetivos que rigen al Sistema Nacional de Contratación Pública.

El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que: “*El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública*”.

La Ley Orgánica de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos establece: artículo 13, que la firma electrónica “[...] *Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos*”.

En su artículo 14 determina que “[...] *La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio*”.

El artículo 15 *Ibidem* dispone que “[...] *Para su validez, la firma electrónica reunirá los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que puedan establecerse por acuerdo entre las partes:*

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0027-C

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

- a) *Ser individual y estar vinculada exclusivamente a su titular;*
- b) *Que permita verificar inequívocamente la autoría e identidad del signatario, mediante dispositivos técnicos de comprobación establecidos por esta ley y sus reglamentos;*
- c) *Que su método de creación y verificación sea confiable, seguro e inalterable para el propósito para el cual el mensaje fue generado o comunicado;*
- d) *Que al momento de creación de la firma electrónica, los datos con los que se creare se hallen bajo control exclusivo del signatario, y,*
- e) *Que la firma sea controlada por la persona a quien pertenece”.*

Y, en el artículo 16 establece que “[...] Cuando se fijare la firma electrónica en un mensaje de datos, aquélla deberá enviarse en un mismo acto como parte integrante del mensaje de datos o lógicamente asociada a éste. Se presumirá legalmente que el mensaje de datos firmado electrónicamente conlleva la voluntad del emisor, quien se someterá al cumplimiento de las obligaciones contenidas, en dicho mensaje de datos, de acuerdo a lo determinado en la ley”.

El numeral 4 del artículo 3 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, manda que “[...] Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos”.

El artículo 4 de la Ley última citada dice: “[...] Se entiende por trámite administrativo al conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que realizan las personas ante la Administración Pública o ésta de oficio, con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado”.

En el numeral 2 del artículo 5 Ibídem se consagra que las personas, en la gestión de trámites administrativos, tienen los siguientes derechos: “[...] 2. A conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos”.

Además, los numerales 4 y 5 del artículo 8 de la misma norma, establecen que, también son derechos de las personas en la gestión de trámites administrativos: “[...] 4. La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas. 5. La incorporación de controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de supervisión y control adicionales”.

El artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 981 de 28 de febrero de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento 143 de 14 de febrero de 2020, textualmente dispone: “[...] La implementación del gobierno electrónico en la Función Ejecutiva, consiste en el uso de las tecnologías de la información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0027-C

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana”.

El artículo 3 del Decreto Ejecutivo reza: “[...] *Toda política, normativa, plan, programa o proyecto de gobierno electrónico de las entidades de la Función Ejecutiva será considerada información pública y deberá estar disponible y accesible para los ciudadanos, salvo aquella que se estime reservada de acuerdo con lo establecido en la ley. El Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información promoverá la comunicación y difusión de esta información en cumplimiento con lo determinado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP*”.

Y, el literal b) del artículo 4 del Decreto instituye que “[...] *A las instituciones de la Función Ejecutiva, dentro del ámbito de este Decreto Ejecutivo, les corresponderá: [...] b) Utilizar los medios electrónicos que determine el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, para la aplicación efectiva de las políticas de gobierno electrónico en la gestión pública*”.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 017-2020 de 01 de julio de 2020, emitido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, artículo 3, se dice: “[...] *como herramienta obligatoria para la simplificación de trámites, el uso de firma electrónica*”.

El numeral 2 del artículo 5 del Acuerdo manda que las personas, en la gestión de trámites administrativos, tienen los siguientes derechos: “[...] *2. A conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; y a obtener copias, a su costa, de documentos contenidos en ellos*”.

III.- Comunicado:

En virtud de lo expuesto, con el afán de mejorar la calidad de los servicios públicos, optimizar la gestión de trámites administrativos y fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces se exhorta a todos los usuarios del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, que posean un certificado de firma electrónica vigente, a ingresar la documentación dirigida al Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, de manera digital y firmada electrónicamente, a través del Sistema de Gestión Documental – QUIPUX, como usuario ciudadano. En caso de no tener habilitado el Sistema de Gestión Documental – QUIPUX, se recibirá documentos firmados electrónicamente a través del correo electrónico: gestiondocumental@sercop.gob.ec exclusivamente en el horario de 8h30 a 17h30. En todos los casos, los anexos deberán estar debidamente numerados y detallados.

En el caso de no poseer un certificado de firma electrónica vigente, el documento firmado de manera manuscrita, deberá ser ingresado físicamente en las ventanillas de recepción de documentos del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.

Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0027-C

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2020

Finalmente, este Servicio Nacional, verificará la autenticidad de la firma electrónica mediante el sistema oficial de validación de documentos firmados electrónicamente "FIRMA EC", provisto por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

Particular que comunico para su aplicación.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Laura Silvana Vallejo Páez
DIRECTORA GENERAL

Copia:

Señor Doctor
Gustavo Alejandro Araujo Rocha
Subdirector General

Señor Abogado
Stalin Santiago Andino González
Coordinador General de Asesoría Jurídica

Señora Abogada
Paola Fernanda Matute Mera
Directora de Normativa

Señor Abogado
Armando Mauricio Ibarra Robalino
Director de Gestión Documental y Archivo

Señor Máster
Guillermo Wladimir Taco Lasso
Coordinador Técnico de Operaciones

Señor Abogado
Andrés Ecuador Looor Moreira
Coordinador Técnico de Control

mf/cá/pm/ai/sa/ga