

[Enlace a Legislación Relacionada](#)

MANUAL ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO

ACUERDO MINISTERIAL N°. 12-2011, aprobado el 22 de julio de 2011

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 174 del 16 de septiembre de 2011

EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO

I

Que el nueve de Febrero del presente año entró en vigencia la Ley N°. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y su Reglamento General, constituyendo un nuevo marco legal que tiene por objeto establecer el Régimen Jurídico Sustantivo y Procedimental, aplicable a la preparación, ejecución y extinción de las Contrataciones Administrativas celebradas por los Organismos y Entidades que conforman el Sector Público.

II

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 9, numeral 6 de la Ley N°. 737, es competencia del Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, imponer sanciones a los proveedores y contratistas que contravienen las disposiciones de la Ley, su Reglamento y del Contrato, de conformidad al procedimiento que para tal efecto se establezca, fundamentado en el respeto de las garantías del Debido Proceso.

III

Que la Dirección General de Contrataciones del Estado, en su calidad de Unidad Normativa del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°. 737 ha presentado a esta Autoridad, propuesta de "Manual Administrativo para la Aplicación de Sanciones bajo el Régimen de Sanciones a Proveedores del Sector Público."

POR TANTO

En uso de las facultades conferidas por la Ley N°. 290 "Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicada en La Gaceta Diario Oficial N°. 102 del 3 de Junio de 1998 y sus Reformas, Decreto N°. 71-98, "Reglamento de la Ley N°. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en La Gaceta Diario Oficial N°. 91 del 11 de Mayo de 2006, sus Reformas y Adiciones; Ley N°. 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 167 del 29 de Agosto de 2005; Ley N°. 737; Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 213 y 214 del 08 y 09 de Noviembre el año 2010 respectivamente.

HA DICTADO

El siguiente

MANUAL ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y Alcance. Este Instrumento tiene por objeto establecer las Normas y el Procedimiento Administrativo para la tramitación y resolución de Denuncias interpuestas por los Organismos y Entidades del Sector Público ante el Incumplimiento Contractual u otras infracciones cometidas por Contratistas o Proveedores del Estado que conlleven la imposición de las sanciones previstas en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

Artículo 2. Base Legal. Este Manual tiene como base legal los siguientes instrumentos normativos:

Leyes:

- Ley 290 "Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 102 del 3 de Junio de 1998 y sus Reformas.

- Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Publico," publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 213 y 214 del 8 y 9 de Noviembre del 2010.

Decretos:

- Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 91 del 11 de Mayo de 2006, sus Reformas y Adiciones.

- Decreto No. 75-2010 "Reglamento General a la Ley No. 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", publicado en La Gaceta Diario Oficial No. 239 y 240 del 15 y 16 de Diciembre de 2010.

- Normas Técnicas de Control Interno, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 234 del 1 de Diciembre de 2004.

Artículo 3 Glosario. Para los efectos de la aplicación del presente instrumento se entenderá por:

a) DENUNCIA: Escrito del organismo adquirente por medio del cual hace del conocimiento de la Dirección General de Contrataciones del Estado, el incumplimiento o infracción de un determinado Proveedor del Estado en cuanto a las obligaciones contenidas en la Ley No. 737, su Reglamento General o el Contrato respectivo.

b) DGCE: Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

c) DÍA HÁBIL: El que está habilitado para actuaciones en las Entidades y Organismos del Sector Publico, entendiéndose de lunes a viernes, en el horario aprobado por la Autoridad competente.

d) EMPLAZAMIENTO: Llamamiento concedido a una de las partes para que concurra al Proceso en virtud de Denuncia o de Recurso interpuesto por una Institución.

e) INSTITUCIÓN: Organismo o Entidad del Sector Público que realiza la Denuncia y solicita la interposición de la sanción respectiva.

f) LEY: Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público"

g) MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

h) PETENTE: Entidad que Denuncia.

i) PROCEDIMIENTO: Es el conjunto de actos establecidos en este instrumento, mediante los cuales se tramita el Proceso Administrativo para la aplicación de sanciones cuando corresponda conforme a la Ley No. 737 y su Reglamento General.

j) PROVEEDOR: Personal física o jurídica debidamente inscrita en el Registro de Proveedores, que es denunciada por incumplimiento contractual o cualquier otra infracción manifiesta en contra de las disposiciones contenida en la Ley No. 737, dando lugar al Procedimiento Administrativo para la imposición de la sanción correspondiente, una vez probados los hechos por el denunciante.

k) SANCIÓN: Pena o Castigo Administrativo que consiste en la Suspensión de la calidad de Proveedor del Estado, por los plazos establecidos en la Ley 737 y su Reglamento.

l) RECURRENTE: persona que interpone un Recurso.

m) REGLAMENTO: Decreto 75-2010 "Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público"

CAPÍTULO II

Primera Instancia: Procedimiento ante la DGCE

Sección Primera Normas Generales

Artículo 4. Interposición de la Denuncia. Dentro del plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la aplicación de los Procedimientos Legales y Contractuales para solucionar amistosamente la situación - si se hubieren acordado -, toda Institución del Sector Público interpondrá formal Denuncia ante el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contratos del Sector Público, para que emita Resolución motivada admitiendo la denuncia y determinando el inicio al Proceso Administrativo por haberse cumplido los requisitos establecidos en el presente manual.

Igualmente, cuando la Contraloría General de la República en uso de las facultades conferidas por la Ley N°. 681, "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado", encontrare irregularidades contractuales que amerite sanciones para los contratistas, lo pondrá en conocimiento de la Entidad Contratante, para que ésta interponga la denuncia correspondiente al Órgano Sancionador.

Artículo 5. De la Denuncia. La denuncia debe interponerse por escrito, en papel común, en original y una fotocopia, debiendo contener los requisitos establecidos en el presente instrumento, la cual deberá ser acompañada de los documentos que evidencien los antecedentes del caso, el agotamiento de los procedimientos acordados para concluir amistosamente el diferendo, debidamente ordenados, foliados y rubricados.

El Idioma que regirá en este Procedimiento Administrativo es el Idioma Español, por consiguiente, la denuncia, los documentos adjuntos a ella, las prueba y demás, deben estar redactados en español.

Los documentos que se presenten y estén escritos en otro Idioma, deben estar acompañados de una Traducción notariada al español, prevaleciendo la Traducción para fines de interpretación, caso contrario carecerán de valor probatorio.

Artículo 6. Requisitos de la Denuncia. La Denuncia deberá contener al menos los requisitos siguientes:

- a) Estar dirigida al Titular de la DGCE.
- b) Nombre de la Institución del Sector Público afectada.
- c) Nombres y Apellidos del denunciante.
- d) Poder de Representación del denunciante cotejado notarialmente.
- e) Exposición cronológica de todos los hechos que motivan la denuncia, indicando detalladamente los antecedentes del caso.
- f) Medios probatorios que demuestren los hechos denunciados.
- g) Nombre y Apellidos o Razón Social/Denominación Social del denunciado. En su caso nombre y apellidos de su Representante Legal.
- h) Para fines de notificación señalar domicilio, correo electrónico o número de fax del denunciado y del denunciante.
- i) Fecha del escrito de denuncia.
- j) Firma del denunciante o de su Representante Legal.

Artículo 7. De las Partes. Tienen capacidad para interponer las Denuncias:

- a) La Máxima Autoridad del Organismo Contratante o el Servidor Público delegado para tal efecto.
- b) La parte denunciada, podrá intervenir personalmente o por medio de un Representante Legal debidamente acreditado.

Artículo 8. Interposición y Admisión de la Denuncia. Presentada la Denuncia ante la DGCE, el Titular la remitirá a la Oficina de Asesoría Legal de la DGCE, para que la registre en el Libro de Entradas que para tal efecto lleva esta oficina.

Si la denuncia estuviera incompleta o tuviera omisiones de conformidad con lo establecido en el Arto. 6 del presente Manual, será devuelta al Organismo, para que dentro del término de tres días hábiles subsane las omisiones, sino lo hace en el plazo señalado, el Recurso será Declarado Inadmisibile. No obstante la Institución, podrá interponer nuevamente la Denuncia, de manera que al registrarse en el Libro de Entradas se le asignará un nuevo número, teniéndose como una nueva denuncia.

Artículo 9. Tramitación. Admitida la denuncia, emplazará al denunciado para que dentro de los tres días hábiles ejerza su derecho a la defensa, formulando los descargos o aclaraciones que considera pertinentes y aporte las pruebas que estime convenientes.

Cuando la denuncia deba contestarse en el Extranjero, el plazo anterior será ampliado a petición de las partes; para tales efectos, dicho plazo no podrá ser mayor a veinte días calendarios.

Artículo 10. Cédula de Notificación: Las notificaciones deberán dirigirse, una al Denunciado y otra a la parte Denunciante debiendo contener: El objeto o causa del Proceso; nombre y apellidos del Denunciante, nombre y apellidos del Denunciado; inserción literal de la Providencia o de la parte Resolutiva de la Resolución que haya de notificarse; lugar, hora, día, mes y año de la notificación, firma del notificador y expresión de su cargo. En la cédula de notificación de la Admisión de la Denuncia, se acompañará copia de esta para ser entregada al Denunciado.

Las notificaciones pueden efectuarse: Personalmente en la DGCE y por medio de cédula de notificación, en el domicilio del Denunciado, en el lugar donde se encuentre o donde ordinariamente ejerce su industria, profesión o empleo.

Si el notificado no quiere o no pudiese firmar, se dejará constancia de este hecho en la misma diligencia pero la notificación siempre valdrá.

La Cédula de Notificación también podrá entregarse a cualquier persona mayor de dieciséis años que se hallare habitando en la casa del que hubiere de ser notificado, al vecino más próximo que fuera habido, o será fijada en la puerta de la misma casa, si no se encontrare a quien entregarla o se negare a recibirla.

También las notificaciones podrán hacerse por correo electrónico o fax, siempre que pueda acreditarse al expediente respectivo la confirmación de su recepción por parte del notificado. Para efectos de notificación se considerará la dirección electrónica y número de fax que el Denunciado, indique en la última solicitud de actualización o inscripción y que role en el expediente que para tal efecto lleva la Dirección de Registro de Proveedores.

Artículo 11. Notificación por el transcurso de las veinticuatro horas. Esta notificación se aplicará como sanción por violación a la carga procesal vinculada con la publicidad de las actuaciones en los siguientes casos:

- a) Para las partes que en su primer escrito o intervención no señalan domicilio conocido para oír notificaciones.
- b) Para el Denunciado que no contesta la Denuncia dentro del término señalado para ello.
- c) Cuando habiendo señalado domicilio para notificaciones, posteriormente cambie de dirección y no lo haga saber a la DGCE, ignorándose el domicilio actual.

En todos los casos anteriormente indicados, las subsiguientes notificaciones serán por la Tabla de Avisos expuesta en las instalaciones de la DGCE y en el Portal Único de Contratación.

Artículo 12. Declaración de Rebeldía. Cuando el Denunciado no contestare la Denuncia dentro del plazo indicado en el acto del emplazamiento, se dictará Auto Declarando su Rebeldía, el cual será notificado por medio de Cédula en la Tabla de Avisos expuesta en las instalaciones de la DGCE y el Portal único de Contratación, así como para las subsiguientes notificaciones, incluyendo la Resolución Final que en el Procedimiento de Sanción se emita.

La Declaración de Rebeldía quedará sin efecto mediante Auto dictado por la DGCE, previa solicitud del Proveedor en la que debe expresar las razones que le impidieron contestar la denuncia, no obstante, el Proveedor Declarado Rebelde, una vez levantada la Rebeldía se incorporará al Proceso Administrativo en la etapa en que se encuentre, pero el Proceso no podrá retroceder.

Sin perjuicio de lo antes descrito, los Autos y Resoluciones se notificaran al Denunciado en el lugar señalado para oír notificaciones, y en el caso de no haberlo señalado en la Tabla de Avisos expuesta en las instalaciones de la DGCE, y se Publicaran en el Portal Único de Contratación.

Artículo 13. Excepciones. Todas las excepciones deberán oponerse en el Escrito de Contestación de la Denuncia, expresándose los hechos en que se fundamentan, y se resolverán en la Resolución Definitiva, excepto las de Incompetencia de Jurisdicción o Ilegitimidad de Personería que deben resolverse de previo y especial pronunciamiento.

Artículo 14. Desistimiento. Una vez iniciado el Proceso Administrativo, la parte Denunciante en cualquier etapa del Proceso hasta antes de la Resolución podrá Desistir por escrito ante la misma instancia que conozca el asunto, siempre

que exista de previo un Acuerdo debidamente motivado legal, técnico y económico entre las partes, en la que se determine el beneficio para la Administración Pública, en su caso para la entidad contratante, en cuyo caso se entenderá resuelto el conflicto. La Dirección General de Contrataciones del Estado en la Resolución que dicte decretará el archivo de la diligencias, lo que pondrá término al Proceso Administrativo y se considerará Cosa Juzgada. En los casos que se presuma Responsabilidad Civil y Penal no cabe el Desistimiento.

Artículo 15. Apertura a Pruebas. Si las acciones practicadas originan la necesidad de obtener alguna prueba, se abrirá a pruebas el Proceso con todos los cargos por el término de cinco (05) días hábiles, con lo cual quedará concluido el Procedimiento.

Cuando se trate de pruebas que se producen fuera del Departamento de Managua, se conferirá a las partes un plazo adicional de cinco días hábiles; si la prueba debe producirse en el extranjero el plazo será de veinte días calendarios.

Artículo 16. Informe Legal. Vencido el período probatorio cuando éste se hubiere producido, Asesoría Legal de la DGCE, en base a los documentos que consten en autos deberá presentar un Informe Legal al Director General de Contrataciones del Estado, el cual deberá contener la descripción de los hechos denunciados, las diligencias practicadas y un análisis del caso y su recomendación.

Artículo 17. Resolución de la Primera Instancia. El Titular de la DGCE deberá emitir la Resolución dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, que corresponda en la primera instancia, en la cual consignará su decisión motivada de imponer o no sanción al Proveedor denunciado, dicha Resolución debe notificarse de manera íntegra a las partes, siendo su contenido el siguiente:

- a) Número de Resolución.
- b) Identificación del Expediente Administrativo.
- c) Nombre del Denunciante.
- d) Nombre del Proveedor Denunciado.
- e) Relación de los hechos sometidos a su conocimiento.
- f) Parte considerativa.
- g) Decisión motivada, previa valoración de las piezas del expediente, indicando el tiempo de suspensión en su caso o declarando sin lugar la denuncia cuando así se considera.
- h) La fecha en que se emite.
- i) Firma del Titular de la Dirección General de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO III

Segunda Instancia: Recurso de Apelación

Artículo 18. Recurso de Apelación. Notificada a las partes la Resolución emitida en primera instancia, estas podrán recurrir de Apelación dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

El Recurso de Apelación deberá interponerse por escrito ante el Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, quien remitirá las diligencias al Despacho del Ministro de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 19. Tramitación y Resolución. Será el Titular del Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien resolverá dicho Recurso dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a su interposición.

Artículo 20. Registro y Publicidad de las Sanciones. El Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, procederá a registrar en el Registro de Información y publicar las sanciones impuestas a los Proveedores de conformidad a lo que establece la presente Ley.

CAPÍTULO IV

De las Sanciones y su Cumplimiento

Artículo 21. Sanción de suspensión por tres años. El Contratista Particular cuyo incumplimiento contractual o

infracción hubiere sido determinado con sujeción al procedimiento establecido en los artículos precedentes, será sancionado administrativamente mediante suspensión para participar en Procesos de Contratación Pública por un período de tres (3) años cuando el contratista particular:

1. Habiendo sido sancionado, incurra nuevamente en incumplimiento contractual.
2. Obtenga ilegalmente información confidencial que lo coloque en una situación de ventaja, directamente o por medio de un tercero, respecto de otros competidores potenciales.
3. Suministre dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los funcionarios involucrados en un Procedimiento de Contratación Administrativa.
4. Suministre un objeto, servicio u obra de inferior condición o calidad del ofrecido.
5. Participe directa o indirectamente, en un Procedimiento de Contratación, pese a estar cubierto por el Régimen de Prohibiciones de esta Ley.

Artículo 22. Sanción de suspensión por un año. El Contratista Particular cuyo incumplimiento contractual, o infracción hubiere sido determinado con sujeción al procedimiento establecido en los artículos precedentes, será sancionado con Responsabilidad Administrativa consistente en la suspensión para participar en Procesos de Contratación Administrativa por un año, cuando el contratista particular:

1. Incumpla o cumpla defectuosa o tardíamente con el objeto del contrato; sin perjuicio de la ejecución de las garantías de cumplimiento del contrato y cualquier otra garantía que hubiere sido constituida a favor de la entidad contratante.
2. Invoque o introduzca hechos falsos o infundados en los procedimientos para contratar o en los recursos contra el acto de Adjudicación.
3. Incumpla con el Régimen de Garantías regulado para el Proceso de Contratación respectivo.

Artículo 23. Límite de las Sanciones. Las sanciones no tendrán efecto retroactivo y por lo tanto no afectarán a los Contratos que estén en curso de acción en el momento de la aplicación de las mismas. No se podrán imponer sanciones después de transcurrido el término de un año, contado desde la fecha en que se cometió la infracción.

Artículo 24. Registro y Publicidad de las Sanciones. El Órgano Rector del Sistema de Administración de Contrataciones del Sector Público, procederá a registrar en el Registro de Información y Publicar las Sanciones impuestas a los Funcionarios y/o Proveedores Particulares de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 25. Responsabilidad Penal y Civil. La aplicación de las Sanciones Administrativas o Disciplinarias previstas en este Capítulo no excluye la aplicación de las eventuales Sanciones Penales, por las Autoridades Judiciales competentes, por conductas en que hayan incurrido los Funcionarios Públicos o los Contratistas Particulares. Tampoco excluye la posibilidad de exigir la Responsabilidad Civil por Daños y Perjuicios ocasionados al órgano o entidad contratante.

CAPÍTULO V

Disposición Transitoria

Artículo 26. Las Denuncias fundamentadas en Incumplimientos a Contratos iniciados antes de la entrada en vigencia de la Ley 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" se concluirán con las disposiciones vigentes en el momento de iniciarlos.

CAPÍTULO VI

Disposiciones Finales

Artículo 27. Todas las Resoluciones dictadas conforme el presente Manual, estarán contenidas en el Libro de Resoluciones que llevará anualmente la DGCE.

Artículo 28. Cuando la DGCE reciba una Denuncia cuyo conocimiento no le corresponda de conformidad con la Ley, dictará un Auto Declarando Improcedente la Solicitud y mandará al Petente o Recurrente que acuda a la Instancia correspondiente.

Artículo 29. El expediente del caso quedará bajo el resguardo de la Dirección General de Contrataciones del Estado por

el término de dos años, concluido ese plazo debe remitirlo al archivo general de la DGCE.

Artículo 30. Vigencia.- El presente Acuerdo entrará en vigencia una vez publicado en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua a los veintidós días del mes de Julio del año dos mil once. (f) **Alberto José Guevara Obregón.** Ministro de Hacienda y Crédito Público.