MANUAL ADMINISTRATIVO DEL RÉGIMEN DE SANCIONES A PROVEEDORES DE LOS MUNICIPIOS Y DEL SECTOR MUNICIPAL

ACUERDO MINISTERIAL N°. 05-2009, Aprobado el 3 de Febrero de 2009

Publicado en La Gaceta,Diario Oficial N°. 214 del 11 de Noviembre de 2009

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

CONSIDERANDO

I

Que el día veinticinco de Junio del año dos mil siete, se publicó en la Gaceta, Diario Oficial Número 119, la Ley No. 622, "Ley de Contrataciones Municipales", Vigente desde el día veinticinco de septiembre del año dos mil siete, y su Reglamento Decreto 109-2007 el diez de Enero del año dos mil ocho.

II

Que conforme el Arto.17 de la Ley No. 622 Ley de Contrataciones Municipales, se crea la Dirección de Contrataciones Municipales que tendrá a cargo la función normativa en materia de contrataciones municipales, correspondiendo dictar instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación a lo interno del Municipio en los aspectos operacionales, técnicos y económicos; Asimismo el Arto. 18 de la Ley relacionada y el Arto. 79 del Decreto 109-2007, le da competencia a la Unidad Normativa de aplicar sanciones a los proveedores municipales por los incumplimientos de sus obligaciones.

III

Que es disposición constitucional y de la Ley de Contrataciones Municipales, brindar las garantías básicas en el debido proceso, se hace necesario establecer un Manual de procedimientos Administrativos para desarrollar las denuncias que por violación a la Ley y su Reglamento, por parte de Proveedores de las Municipalidades y del Sector Municipal se presenten, con el objeto de proveer tanto a esta Dirección, a los municipios y a los proveedores, de las herramientas necesarias que aseguren la consecución de este principio fundamental.

POR TANTO

En uso de las facultades conferidas en el arto. 21 de la Ley No. 290 "Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicada en la Gaceta, Diario Oficial, No. 102 del 3 de Junio de 1998; el artículo 122 del Decreto No.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2190

25-2006 "Reformas y Adiciones al Decreto No. 71-98, Reglamento de la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencias y Procedimientos del Poder Ejecutivo", publicado en la Gaceta Diario Oficial No. 91 del 11 de mayo de 2006; en los artículos los Artos. 17, 18 y 94 de la Ley No. 622 "Ley de Contrataciones Municipales" y Arto. 79 del Decreto 109-2007, publicado en la Gaceta, Diario Oficial No. 119 del 25 de Junio del 2007; el artículo 161 de la Ley 550, Ley de Administración Financiera y Régimen Presupuestario, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 167 del 29 de agosto de 2005.

HA DICTADO

El siguiente

MANUAL ADMINISTRATIVO DEL RÉGIMEN DE SANCIONES A PROVEEDORES DE LOS MUNICIPIOS Y DEL SECTOR MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Manual tiene como objeto establecer las normas de procedimientos administrativos con el cual la Dirección de Contrataciones Municipales podrá desarrollar el proceso que por denuncia de incumplimiento de Contrato de los Proveedores inscritos en el Registro de Proveedores Municipal o en el Registro Central de Proveedores, ejecuten actos contrarios a las normas y procedimiento de contratación municipal o que en su desempeño incumplan en sus relaciones contractuales con las Municipalidades y Sector Municipal.

Artículo 2. Base Legal.

a) Constitución Política

b) Ley No. 622 "Ley de Contrataciones Municipales", publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 119 del 25 de Junio de 2007

c) Decreto No. 109-2007 "Reglamento de la Ley de Contrataciones Municipales, publicada en la Gaceta Diario Oficial No. 08 del 10 de Enero de 2008.

Articulo 3. Conceptos.

a) **Municipio:** es la unidad base de la división política administrativa del país. Se organiza y funciona con la participación ciudadana. Son elementos esenciales del Municipio: el territorio, la población y su gobierno. Los Municipios son Personas Jurídicas de Derecho Público, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2190

b) **DCM:** Dirección de Contrataciones Municipales

c) **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público

d) **Ley:** Ley No. 622 "Ley de Contrataciones Municipales".

e) **Reglamento:** Decreto 109-2007 "Reglamento de la Ley de Contrataciones Municipales".

f) **Sector Municipal:** Es el sector conformado por Mancomunidades, Consorcios, Asociaciones de Municipios y Empresas Municipales que utilizan fondos de las Municipalidades.

g**) Municipalidad:** corresponde a las Alcaldías que administran el municipio.

h) **Mancomunidades:** La Mancomunidades son personas jurídicas de derecho público de prestación de determinados servicios municipales. Para su creación se requiere, además de la aprobación de la Resolución respectiva por los Concejos Municipales de los Municipios a mancomunarse, de la posterior aprobación de la Asamblea Nacional.

i) **Asociaciones Municipales:** Es un grupo de municipios que se unen de manera voluntaria y libre para lograr, sin ánimo de lucro, una finalidad de interés general o particular y a tal fin ponen en común sus conocimientos, actividades o recursos económicos para el eficaz cumplimiento de sus actividades.

j) **Empresa Municipal:** Se entiende por empresa municipal al organismo social integrado por elementos humanos, técnicos y materiales de los municipios cuyo objetivo natural y principal es la obtención de utilidades, o bien, la prestación de servicios a la comunidad, coordinados por un administrador que toma decisiones en forma oportuna para la consecución de los objetivos para los que fueron creadas. para cumplir con este objetivo la empresa combina naturaleza y capital.

k) **Denuncia:** Es el acto por el cual se pone en conocimiento a la Dirección de Contrataciones Municipales, por escrito, de un hecho contrario a la ley, derivado del incumplimiento de un oferente o proveedor del Municipio que ha contravenido con lo dispuesto en la Ley No. 622 "Ley de Contrataciones Municipales".

l) **Oferente:** Es la persona natural o jurídica debidamente inscrita como proveedor en el Registro de Proveedores del Municipio o de forma supletoria, en el Registro Central de Proveedores.

m) **Escritos de Descargo:** Es el escrito de alegaciones y proposición de pruebas, que ha de presentar un oferente o proveedor de las municipalidades dentro del plazo establecido ante la Dirección de Contrataciones Municipales, para que alegue cuanto

considere conveniente a su defensa, y proponga las pruebas que considere oportunas.

n) **Emplazamiento:** Plazo concedido a las partes a que comparezca, presente escrito de descargo, alegue lo que tenga a bien, presente pruebas en un proceso administrativo.

o) **Procedimiento Administrativo:** Es el conjunto de formalidades, de etapas y actos necesarios para que la Dirección de Contrataciones Municipales emita una resolución o acto administrativo ante una denuncia en contra de un proveedor u oferente por contravenir el régimen jurídico de las contrataciones con los municipios o sector municipal.

p) **Acto Administrativo:** Es la declaración o manifestación de voluntad, juicio o conocimiento expresada en forma escrita, con carácter general o particular, emitieren los órganos de la Administración Pública y que produjere o pudiere producir efectos jurídicos.

q) **Sanción Administrativa:** es una resolución administrativa que impone un deber u obligación, siempre como consecuencia de la generación de una responsabilidad derivada de la acción contraria a lo dispuesto en la Ley No. 622 "Ley de Contrataciones Municipales".

r) **Partes:** Las Municipalidades, el Sector Municipal y el oferente.

s) **Día Hábil:** Los días en que se labora ordinariamente la Administración Pública o Municipal.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES

Artículo 4. Capacidad Para Interponer Denuncias: Las Municipalidades y el Sector Público Municipal sujetas al ámbito de aplicación de la Ley No. 622 "Ley de Contrataciones Municipales" podrán interponer ante la Dirección de Contrataciones Municipales (DCM) denuncia correspondiente en contra de los proveedores u oferentes que hayan incumplido con lo establecido en la Ley.

Artículo 5. Delegación de Facultades. Capacidad para interponer las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los proveedores:

a) Derivadas del proceso de contratación, tendrá facultad para interponerla, además de la máxima autoridad, el responsable de la Unidad de Adquisiciones, o el funcionario autorizado por la máxima autoridad, mediante resolución emitida por el mismo.

b) Derivadas del proceso de ejecución del contrato, tendrá facultad para interponer la

denuncia, la máxima autoridad del organismo o la persona a la cual delegue tal facultad a través de Poder Notariado.

Articulo 6. De la Denuncia. La denuncia debe Interponerse por escrito, en papel común, en original y una copia, debiendo contener los requisitos establecidos en el presente Instrumento y ser acompañada de los documentos que evidencien los antecedentes del caso, debidamente ordenada foliados y rubricados.

El idioma que se utilizará en este procedimiento administrativo es el idioma español que es el idioma oficial de Nicaragua, por consiguiente, la denuncia, los documentos adjuntos a ella, las pruebas y demás, deben de estar redactados en español. Los documentos que se presenten y estén escritos en otro idioma, deben estar acompañados de traducción notariada o judicial, prevaleciendo la traducción para fines de interpretación y demás fines legales.

Artículo 7. Requisitos. La denuncia presentada por las Municipalidades o el Sector Público Municipal deberá de contener lo siguiente:

a) Estar dirigida a la Dirección de Contrataciones Municipales.

b) Nombre del Municipio o Sector Municipal denunciante.

c) Datos del Denunciante: Nombres y apellidos, generales de Ley y número de cédula de identidad del denunciante.

d) Poder Especial de Representación que le permita actuar en nombre y representación de la Municipalidad o del Sector Municipal.

e) Relación de Hechos que motivan la denuncia.

f) Datos del denunciado: Nombres y apellidos del denunciado (si es persona natural), en caso de ser persona jurídica (Nombre de la Razón Social), nombres y apellidos del representante legal o apoderado especial para este acto.

g) Firma del denunciante.

h) Fecha del Escrito.

i) Señalar un lugar conocido, dirección electrónica o fax del denunciante y denunciado para oír notificaciones. La Dirección de Contrataciones Municipales podrá notificar a las partes de los autos derivados del proceso por escrito, vía Fax o Correo Electrónico.

Artículo 8. Clasificación. Se consideran causales para interponer denuncia, toda acción contraria o violatoria de la ley y su Reglamento, contenidas en el artículo 96 de la Ley No. 622 y 79 del Decreto No. 129-2007.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2190

Cuando se basen en el incumplimiento de contrato, la máxima autoridad del municipio debe emitir una resolución de donde se derive dicho Incumplimiento.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 9. Interposición de la Denuncia: Presentada la denuncia, ante la Dirección de Contrataciones Municipales, el Director de Contrataciones Municipales la remitirá a Asesoría Legal de Contrataciones Municipales quien le dará el trámite correspondiente, debiendo abrir el expediente, y registrar en el Libro de Registro de Denuncias.

Artículo 10. Tramitación: Asesoría legal de Contrataciones Municipales, revisará la documentación adjunta con la denuncia, clasificándolo dentro de las causales de denuncia establecidas en el artículo 7 del presente manual, asegurándose que el contenido de la misma esté de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 5 de esta norma.

Artículo 11. Errores u omisiones a subsanar: Si la denuncia estuviera incompleta o tuviera omisiones será devuelta al municipio, para que dentro del término de tres días hábiles subsane las omisiones, lo que se hará saber al municipio mediante notificación.

Artículo 12. Admisión de la denuncia. Una vez subsanada las omisiones si las hubiera, Asesoría Legal de Contrataciones Municipales emitirá Auto de Admisión o no de la denuncia, el que será firmado por el Director de Contrataciones Municipales, debiéndose notificar al las partes, al término de la distancia.

En el auto de admisión se concederá el plazo de 3 días hábiles, más el término de la distancia de un día por cada treinta kilómetro a la parte denunciada para que exprese, lo que tenga a bien sobre la denuncia interpuesta en su contra, dicho término empezará a correr a partir de la notificación a las partes, debiéndose adjuntar para tal efecto, fotocopia de la denuncia que presente el Municipio o el Sector Municipal.

Artículo 13. Contestación: El escrito expresando lo que estime a bien deberá de presentarse ante la Dirección de Contrataciones Municipales, quien deberá de recibirlo y remitirlo a Asesoría Legal.

Artículo 14. Silencio del denunciado- En caso de que el proveedor denunciado no presente el escrito correspondiente en el término señalado en el presente manual, se considerará que lo alegado por el denunciante y las respectivas pruebas presentadas tiene justa causa y se emitirá la resolución administrativa correspondiente al caso denunciado, el cual estará basado en los argumentos de denuncia presentado por el

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2190

Municipio o el Sector Municipal y toda la documentación que la respalda.

Artículo 15. Apertura a pruebas. Posterior a la presentación del escrito, correspondiente en donde expresa lo considerado sobre la denuncia, a través de un auto administrativo, se abrirá a pruebas el proceso administrativo, debiendo notificársele a las partes; en dicho período las partes aportarán las pruebas que mejor defiendan sus alegatos escritos.

Artículo 16. Término. El plazo de apertura a pruebas será de diez días hábiles, prorrogables por cinco días más, contados a partir de la notificación a las partes.

Artículo 17. Los medios de pruebas podrán ser:

- Documentales e instrumentales y cualquier otro medio de pruebas admitidos en nuestra legislación positiva.

Artículo 18. Término para resolver. Vencido el término de apertura a pruebas, se notificara la resolución dentro de un plazo de quince días, resolviendo sobre la aplicación o no de la sanción correspondiente y demás hechos planteados en el escrito de denuncia, la cual deberá de ser firmada por el Director de Contrataciones Municipales.

Articulo 19. Notificación de la Resolución. Asesoría Legal deberá notificar la resolución a las partes en el plazo de tres días.

Articulo 20. Conclusión del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo podrá concluir por:

a) Agotamiento del Proceso Administrativo

b) Por Desistimiento.

Artículo 21. De la sanción. Al aplicarse la sanción al proveedor, Asesoría Legal deberá de enviar una notificación de la resolución a todos los Municipios y entidades del Sector Municipal, indicándoles la obligatoriedad de inscribirla en el Registro de Sancionados establecidos en la Ley No. 622 "Ley de Contrataciones Municipales".

Artículo 22. La resolución final deberá contener:

a) El nombre del Denunciante

b) El Nombre del Denunciado

c) El Número de Resolución

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2190

d) La fecha en que se emite

e) Una relación de los hechos sometidos a su conocimiento.

f) Parte considerativa

g) La adopción de la sanción.

Artículo 23. Recursos. De la resolución emitida por la Dirección de Contrataciones Municipales, caben los Recursos de Revisión y Apelación en la vía administrativa, sin perjuicio del uso de la vía de lo contencioso administrativo.

Artículo 24. Término para la interposición los recursos. El término para interponer los recursos de Revisión o Apelación, será de cinco días hábiles después de notificada la resolución.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25. Custodia del expediente. El expediente administrativo quedará en resguardo de la Dirección de Contrataciones Municipales en el término de dos años.

Artículo 26. Incompetencia de jurisdicción. Cuando la DCM, reciba denuncia cuyo conocimiento no le corresponda de conformidad con la Ley, dictará auto declarando improcedente la solicitud y mandará al recurrente a que utilice la instancia correspondiente.

A**rtículo 27. Aplicación en el tiempo.** El presente Manual se aplicará en todos los procesos iniciados con posterioridad a su entrada en vigencia.

Artículo 28. Vigencia. El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio de comunicación social, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la Ciudad de Managua, a los tres días del mes de febrero del año dos mil nueve. (f) **Alberto José Guevara Obregón,** Ministro de Hacienda y Crédito Público.

ANEXOS

MANUAL ADMINISTRATIVO DEL RÉGIMEN DE SANCIONES A PROVEEDORES DE LOS MUNICIPIOS Y DEL SECTOR MUNICIPAL

MODELO No. 1A
M.1.A "RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ORDEN DE EJECUCIÓN DE GARANTÍA E

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2190

INTERPOSICION DE DENUNCIA ANTE DCM"

MODELO No. 1B

M.1.B "RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ORDEN DE INTERPOSICIÓN DE DENUNCIA"

MODELO NO. 2

M.2. "ESCRITO DE DENUNCIA MUNICIPAL ANTE LA DCM"

(Ver. Anexos de la pagina 6389 a la 6392 de la Gaceta No 214 publicada el 11 de Noviembre del 2009)

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2190