MANUAL ADMINISTRATIVO DEL RÉGIMEN DE SANCIONES A PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO

ACUERDO MINISTERIAL No. 41-2006, Aprobado el 20 de Noviembre del 2006

Publicado en La Gaceta No. 2 del 03 de Enero del 2007

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

CONSIDERANDO

I

Que el 1 de noviembre del año 2000 se publicó en La Gaceta, Diario Oficial No. 208 la Resolución Administrativa No. 02-2000, mediante el cual se aprobaron las Normas de Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones, actualmente se hace necesario adecuar y ajustar el procedimiento de sanción administrativo, a fin de hacerlo más eficiente y asegurar a las partes las garantías del debido proceso.

II

Que la Dirección General de Contrataciones del estado, en su calidad de Unidad Normativa del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público, ha presentado a esta Autoridad propuesta del Manual Administrativo del Régimen de Sanciones a Proveedores del Sector Público.

POR TANTO

En uso de las facultades conferidas en el artículo 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. 25-2006, “Reformas y Adiciones al 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; en los artículos 18 literales a) y g) y 83 de la Ley No. 323, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en las Gacetas, Diario Oficial No. 001 y 002 del 3 de enero y 4 de enero del año 2000 y el artículo 32 numeral 9) del Decreto No. 21-2000, “Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado”, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 46 del 6 de marzo de 2000; el artículo 161 de la Ley No. 550, Ley de Administración Financiera y del 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 DEL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y Alcance. Este instrumento tiene por objeto establecer las normas y el procedimiento administrativo que desarrollará la Dirección General de Contrataciones del Estado para la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado, para aquellos proveedores debidamente inscritos, que han ejecutado actos contrarios a las normas y procedimientos de contratación.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8339

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 tres de junio de mil novecientos noventa y ocho.

Ley 323 “Ley de Contrataciones del Estado”, publicada en el Diario Oficial, La Gaceta No. 1 y 2 del 3 y 4 de Enero del 2000.

Ley No. 349 “Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado”, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 109 del 09 de Junio del 2000.

Ley No. 427 “Ley de Reforma a la Ley 323” - “Ley de Contrataciones del Estado”.

Ley No. 505 “Ley que Regula la Contratación de los Servicios Profesionales y Técnicos nicaragüenses en los Programas y Proyectos del Sector Público que se Financian con Fondos Provenientes de Gobiernos u Organismos Internacionales”.

Ley No. 350 “Ley de lo Contencioso Administrativo”, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 140 y 141 del 25 y 26 de julio del año dos mil.

Ley No. 550 “Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 1687 del 29 de agosto de 2005.

- Decretos

Decreto No. 25-2006, “Reformas y Adiciones al 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 once de mayo de dos mil seis.

Decreto No. 21-2000 “Reglamento General de la Ley de Contrataciones del Estado”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 46 del 06 de Marzo del 2000.

- 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:

DENUNCIA: Escrito del organismo adquirente por medio del cual hace del conocimiento de la Dirección de Contrataciones del Estado, el incumplimiento de un determinado proveedor del Estado en cuanto a las obligaciones contenidas en la Ley 323, su Reglamento General o el Contrato respectivo.

DGCE: Es la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

DÍA HÁBIL: Los días en que labora ordinariamente la Administración Pública.

EMPLAZAMIENTO: Plazo concedido a las partes o a un tercero para que cumplan una actividad o

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8339

formulen una manifestación de voluntad.

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

LEY: Ley No. 323, “Ley de Contrataciones del Estado” sus Reformas.

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PETENTE: Entidad que denuncia.

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 323 sus Reformas y su Reglamento.

PROVEEDOR: Persona física o jurídica debidamente inscrita en el Registro Central de Proveedores del Estado, que por denuncia o de oficio es sometida a un procedimiento de aplicación de sanción administrativa por la Unidad Normativa, por incumplimiento de Contrato o por violaciones de disposiciones contenidas en la Ley 323, Ley de Contrataciones del Estado, sus Reformas y Reglamentos.

SANCIÓN: Pena o castigo administrativo consistente en la suspensión del Registro de Proveedores del estado por un período de tiempo determinado, que está establecida para el proveedor que infringe la Ley 323, sus reformas y Reglamento, la que es aplicada por la Autoridad correspondiente.

RECURRENTE: El que interpone algún recurso.

REGLAMENTO: Decreto No. 21-2000 “Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado”.

CAPÍTULO II
PRIMERA INSTANCIA: PROCEDIMIENTO ANTE LA DGCE

SECCIÓN PRIMERA
NORMAS GENERALES

Artículo 4.- Toda Institución del sector Público sujeta al ámbito de aplicación de la Ley, interpondrá ante la DGCE las denuncias en contra de los proveedores que incumplan con lo prescrito en la Ley, así como en los contratos suscritos en los procesos de contratación.

Artículo 5.- De Oficio. La DGCE podrá iniciar de oficio o a petición de parte el procedimiento de sanción.

Se iniciará de oficio por cualquier medio la DGCE, tenga noticias acerca de la violación por parte de los Proveedores debidamente inscritos, de las normas establecidas en la Ley, sus Reformas y su Reglamento.

En este caso, se seguirá el mismo trámite que el de la denuncia, debiendo además emplazar al organismo, para que dentro del término de cinco días de emplazamiento concedido al denunciado, envíe expediente respectivo y una relación de los hechos investigados.

Artículo 6.- Denuncia. La denuncia debe interponerse por escrito, en papel común, en original y una fotocopia; debiendo contener los requisitos establecidos en el presente Instrumento y ser acompañada de los documentos que evidencien los antecedentes del caso, debidamente ordenados, foliados y rubricados.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8339

El idioma que regirá en este procedimiento administrativo es el idioma español, por consiguiente, la denuncia, los documentos adjuntos a ella, las pruebas 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.

Artículo 7.- Requisitos de la Denuncia. La Denuncia deberá contener al menos los requisitos siguientes:

a) Estar dirigida a la DGCE

b) Nombre de la institución del Sector Público afectada

c) Nombre y apellidos del denunciante

d) Poder de Representación del denunciante

e) Exposición cronológica de todos los hechos que motivan la denuncia, indicando detalladamente los antecedentes del caso

f) Nombre y apellidos o razón social del denunciado y, en su caso, nombre y apellidos de su representante legal

g) Para notificación señalar domicilio, correo electrónico o número de fax del denunciado y del denunciante

h) Fecha del escrito

i) Firma del denunciante o de su representante legal

Artículo 8.- Cuando se trate de denuncias por parte de las Entidades u Organismos del Sector Público, -éstas deben cumplir lo siguiente:

a) Cuando se basen en el incumplimiento de contrato, la máxima autoridad de la institución debe emitir unas resolución conforme lo establecido en el artículo 93 de la Ley y el artículo 138 del Reglamento, la cual se debe adjuntar a la denuncia.

La denuncia se debe interponer dentro de los diez días hábiles de haber sido dictada la resolución referida en el párrafo anterior.

b) Las denuncias que no se fundamenten en un incumplimiento contractual, se interpondrán dentro del año de cometida la infracción.

Artículo 9.- De las Partes. Tienen capacidad para interponer las denuncias:

a) En los incumplimientos de contratos, la máxima autoridad del organismo o la persona a la cual delegue esta facultad.

b) En las denuncias que no sean por incumplimiento de contrato, tendrán facultad para interponerlas, además de la máxima autoridad, los coordinadores de las áreas de adquisiciones o el funcionario al cual

le asignaron las funciones de estas áreas.

La parte denunciada, podrá intervenir personalmente o por medio de apoderado legalmente facultado.

SECCIÓN SEGUNDA
PROCEDIMIENTO

Artículo 10.- Interposición y Admisión de la Denuncia. Presentada la denuncia ante la DGCE, esta la remitirá a Asesoría Legal DGCE, para que la registre en el Libro de Entradas que para tal efecto lleve esta oficina.

Si la denuncia estuviera incompleta o tuviera omisiones será devuelta al organismo, para que dentro del término de tres días hábiles subsane las omisiones.

Si la Institución no subsana los errores en el plazo descrito en el párrafo anterior, podrá interponer nuevamente la denuncia, de manera que al registrarse en el libro de estradas se le asignará un nuevo número, teniéndose como una nueva denuncia sustitutiva de la primera.

Artículo 11.- Tramitación. Admitida la denuncia, la Asesoría Legal, dentro del término de los días hábiles siguientes, notificará a la parte denunciada para que ejerza su derecho a la defensa en el término de cinco días hábiles después de notificada, formulando los descargos o aclaraciones que considere pertinentes y aporte las pruebas que estime conveniente.

Cuando la denuncia deba contestarse en el extranjero el plazo anterior será ampliado a petición de las partes, dicho plazo no podrá ser mayor a veinte días calendario.

Artículo 12.- Cédula de Notificación. La cédula de notificación debe contener: objeto o causa del proceso, nombre y apellidos del denunciante, nombre y apellidos del denunciado, lugar, hora, día, mes y año de la notificación, firma del notificador y expresión de su cargo, entregando copia literal de la misma al denunciado y una fotocopia de la denuncia.

Las notificaciones pueden efectuarse en la DGCE, en el domicilio del denunciado, en el lugar donde se encuentre o donde ordinariamente ejerce su industria, profesión o empleo.

Si el notificado no quisiere o no pudiere firmar, se dejará constancia de este hecho en la misma diligencia.

La Cédula 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 fuere 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 tomarán como dirección electrónica y número de fax del denunciado, las que se indiquen en su última solicitud de actualización o inscripción y que rolan en el expediente que para tal efecto lleva la Dirección de Registro o Información de Proveedores del Estado.

Artículo 13.- Notificación por el Transcurso de las Veinticuatro Horas. Esta notificación se aplica 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

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8339

notificaciones.

b) Para el denunciado que no contesta la denuncia.

c) Cuando habiendo señalado domicilio para notificaciones, posteriormente cambie de dirección y no lo haga saber al DGCE, ignorándose donde reside.

Las subsiguientes notificaciones serán por la tabla de avisos expuesta en las instalaciones de la DGCE.

Artículo 14.- Cuando el denunciado no contestare la denuncia dentro del plazo indicado en el artículo 11, la DGCE 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 sitio web que tenga para tal efecto la DGCE, tal como las subsiguientes notificaciones, incluyendo la resolución final que del 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 se incorporará al procedimiento en la etapa en que se hallare, sin poderlo hacer retroceder.

Sin perjuicio de lo antes descrito, los autos y resoluciones se publicarán en la tabla de avisos expuesta en las instalaciones de la DGCE.

Artículo 15.- Excepciones. Todas las excepciones deberán oponerse en la contestación de la denuncia, expresándose los hechos en que se fundamentan.

Todas las excepciones se resolverán en la resolución definitiva, excepto las de incompetencia de jurisdicción o ilegitimidad de personería, que deben resolverse de previo.

Artículo 16.- Apertura a Pruebas. Como consecuencia de las acciones practicadas por las partes o cuando así lo estime conveniente Asesoría Legal, se podrá mediante auto, abrir a pruebas el proceso por un período no mayor de cinco días hábiles.

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 17.- Vencido el plazo señalado en el artículo anterior, la Asesoría Legal de la DGCE notificará a las partes el vencimiento del período probatorio.

Artículo 18.- Informe y Resolución Final. Vencido el plazo del establecido en el Arto. 11 del presente manual o del período probatorio cuando se hubiere producido, la 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, para que emita la resolución final, y sea notificada de manera íntegra a las partes.

Artículo 19.- Contenido de la Resolución Final. La resolución final contendrá:

a) El nombre del Denunciante

b) El nombre del Proveedor Denunciado

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8339

c) El Número de Resolución

d) La fecha en que se emite

e) Una relación de los hechos sometidos a su conocimiento

f) Una parte considerativa

g) La adopción de la sanción, previa valoración de las piezas del expediente, indicando el tiempo de suspensión en su caso o declarando sin lugar la denuncia cuando así se considere

h) Firma del Director General de Contrataciones del Estado

SECCIÓN TERCERA
SEGUNDA INSTANCIA: RECURSO DE APELACIÓN

Artículo 20.- Interposición. Notificada la Resolución anterior a las partes, éstas podrán recurrir de Apelación dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, la que deberá ser interpuesta por escrito ante el Director de la DGCE. Si dentro de ese término las partes no apelan de la Resolución, se tendrá por firme la resolución.

Artículo 21.- Tramitación y Resolución. Interpuesto el Recurso de Apelación en tiempo y forma, la Autoridad que dictó la Resolución deberá remitir las diligencias al Ministro de Hacienda y Crédito Público en un término de dos días hábiles y éste a su vez tendrá un plazo máximo de veinte días hábiles para resolver el mismo, debiendo notificarse dicha Resolución en un período máximo de tres días hábiles subsiguientes contados a partir de la fecha que se dictó la Resolución. Si la apelación no es resuelta dentro del término establecido se considerará confirmada.

Artículo 22.- Notificación. Una vez que la Resolución se encuentre firme, deberá ser notificada a las partes; y la DGCE deberá publicar en la página web de que dispone, en un plazo de cinco días hábiles, un anuncio con los siguientes datos: Motivo de la sanción, nombre y número del oferente, período de sanción indicando, fecha de inicio y fecha de cumplimiento. Además debe ordenar a la Dirección de Registro e Información, registre la sanción impuesta en el Registro de Sanciones.

CAPÍTULO III
DE LAS SANCIONES Y SU CUMPLIMIENTO

Artículo 23.- Únicamente podrán imponerse las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y por el término en la misma Ley señalado.

Nota: Error en Gaceta. El artículo 23 fue numerado como 25.

Artículo 24.- Cumplimiento de la Sanción. Las sanciones impuestas en el presente manual comenzarán a cumplirse de la siguiente manera:

a) A partir de la fecha de la resolución adoptada por la DGCE, cuando ésta no haya sido recurrida de apelación.

b) A partir de la Resolución del Recurso de Apelación y cuando la sanción sea confirmada.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8339

Artículo 25.- El expediente del caso quedará bajo el resguardo de la Asesoría Legal de la DGCE por el término de dos años, concluido ese plazo debe remitirlo al archivo general de la DGCE.

Artículo 26.- Cuando en el proceso administrativo para la aplicación de sanciones, sea parte denunciada un proveedor cubierto por un Tratado de Libre Comercio, en el que se incluya un Capítulo de Compras de Gobierno, se le aplicará lo dispuesto en dicho Tratado, y supletoriamente lo establecido en el presente Manual.

Artículo 27.- Todas las Resoluciones dictadas conforme el presente Manual, estarán contenidas en el libro de resoluciones que se llevará anualmente por 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 a que utilice la instancia correspondiente.

Artículo 29.- Deróguese la Resolución No 002-2000, Publicada en La Gaceta Diario, Oficial No 208 del uno de noviembre de dos mil uno.

Artículo 30.- Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Artículo 31.- Las denuncias interpuestas antes de la entrada en vigencia de la presente resolución se tramitarán de acuerdo al procedimiento descrito en la Resolución No. 002-2000.

Artículo 32.- Conforme el Arto. 13 del Decreto No 21-2000 “Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado”, publíquese la presente resolución.

Dado en la ciudad de Managua a los veinte días del mes de noviembre del año dos mil seis. **Mario J. Flores**, Ministro.

Nota: Ver en la página 49 de La Gaceta No. 2 del 03 de Enero del 2007, los anexos de este Acuerdo Ministerial, que son.

MODELO No. 1A
M.1.A. “RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ORDEN DE EJECUCIÓN DE GARANTÍA E INTERPOSICIÓN DE DENUNCIA ANTE DGCE”

MODELO No. 1B
M.1.B. “RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ORDEN DE INTERPOSICIÓN DE DENUNCIA”

MODELO No. 2
M.2. “ESCRITO DE DENUNCIA INSTITUCIONAL ANTE LA DGCE”

MODELO No. 3
M.3. “ESCRITO DE DENUNCIA POR TERCERO ANTE LA DGCE”

Fuente: http://www.leybook.com/doc/8339