

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

## Contenido

1. ANTECEDENTES .....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....	2
4. FUENTES DE INFORMACIÓN .....	2
5. METODOLOGÍA.....	3
6. CONTROL DE CAMBIOS .....	16
7. FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	16

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

## 1. ANTECEDENTES

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNCP, otorga al Servicio Nacional de Contratación Pública –SERCOP- la facultad resolutoria o sancionadora ante el cometimiento de una o más infracciones previstas en el artículo 106 *ibidem*.

## 2. OBJETIVO

Establecer la metodología para el proceso de constatación de la información contenida y/o declarada en los documentos presentados durante la fase precontractual de un procedimiento de contratación pública para identificar el cometimiento de las infracciones del artículo 106 de la LOSNCP literal "c) *Proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación (...)*", excepto a la calidad de productor nacional.

## 3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

**SERCOP.-** Servicio Nacional de Contratación Pública.

**SNCP.-** Sistema Nacional de Contratación Pública.

**LOSNCP.-** Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**COA.-** Código Orgánico Administrativo.

**SOCE.-** Sistema Oficial de Contratación Pública del Estado

## 4. FUENTES DE INFORMACIÓN

A continuación se detallan las fuentes de información empleadas para cumplir con el objetivo de la presente metodología:

- Información publicada en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Estado-SOCE, incluida aquella que se genera a través del Módulo Facilitador de Contratación – MFC.
- Información bajo custodia de las entidades contratantes, relativa a los expedientes de los procedimientos de contratación pública.
- Información de entidades públicas o privadas con competencia para proporcionar o certificar documentos o datos de la infracción objeto de verificación.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1. Marco normativo

#### a. Constitución de la República del Ecuador

**Art. 76.-** En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

(...) 6. La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.

7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:

(...) l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas a principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

**Art. 226.-** 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

**Art. 227.-** 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.

**Art. 288.-** Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...).

#### b. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-

**Art. 4.-** Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

**Art. 9.-** Objetivos del Sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

(...) 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública (...)

**Art. 14.-** Alcance del Control del SNCP.- El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

(...) Cualquier incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en esta Ley.

Para ejercer el control del Sistema, el Servicio Nacional de Contratación Pública podrá solicitar información a entidades públicas o privadas que crea conveniente, las que deberán proporcionarla en forma obligatoria y gratuita en un término máximo de 10 días de producida la solicitud.

**Art. 106.-** Infracciones de proveedores. - A más de las previstas en la ley, se tipifican como infracciones realizadas por un proveedor, a las siguientes conductas:

[...] c, Proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación, inclusive, respecto de su calidad de productor nacional;

**Art. 107.-** Las infracciones previstas serán sancionadas con la suspensión en el Registro Único de Proveedores por un lapso entre 60 y 180 días.

La reincidencia será sancionada con suspensión en el mismo registro de entre 181 y 360 días, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas (...)

**Art. 108.-** Cuando el Servicio Nacional de Contratación Pública tuviere conocimiento del cometimiento de una o más infracciones previstas en este título, de oficio o a petición de parte, notificará al proveedor correspondiente para que en el término de diez días, justifique los hechos producidos y adjunte la documentación probatoria que considere pertinente.

Vencido el término previsto, el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP resolverá la que corresponda en el término de diez días, mediante resolución motivada que será notificada a través del portal institucional.

**DISPOSICIÓN GENERAL OCTAVA.-** Acción Pública.- Se concede acción pública para denunciar cuando se detectare o tuviere conocimiento de actos de corrupción tanto por parte de la entidad contratante como del contratista, a través de la Contraloría General del Estado u otras instituciones de control y la sociedad civil, los que serán sancionados de acuerdo a los procedimientos administrativos, civiles o penales de comprobarse su responsabilidad.

### c. Código Orgánico Administrativo

**Art. 16.-** Principio de proporcionalidad. Las decisiones administrativas se adecuan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses. No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico.

**Art. 20.-** Principio de control. Los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control (...)

**Art. 28.-** Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 1
METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

La asistencia requerida solo podrá negarse cuando la administración pública de la que se solicita no esté expresamente facultada para prestada, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causaría un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones.

Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentas y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.

**Art. 29.-** Principio de tipicidad. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley. A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa.

Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva.

**Art. 30.-** Principio de irretroactividad. Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse.

Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor

**Art. 42.-** Ámbito material. El presente Código se aplicará en:

- (...) 3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo.
- (...) 5. La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa.
- (...) 7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora. (...)

**Art. 134.-** Procedencia. Las reglas contenidas en este Título se aplican al procedimiento administrativo, a los procedimientos especiales y a los procedimientos para la provisión de bienes y servicios públicos, en lo que no afecte a las normas especiales que rigen su provisión. No se aplicarán a los procedimientos derivados del control de recursos públicos.

Los reclamos administrativos, las controversias que las personas puedan plantear ante las administraciones públicas y la actividad de la administración pública para la que no se prevea un procedimiento específico, se sustanciarán en procedimiento administrativo.

Los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código,

**Art. 145.-** Expediente administrativo. Los documentos de un expediente constarán ordenados cronológicamente en función de su recepción.

Todas las hojas del expediente serán numeradas de manera secuencial, manualmente o por medios electrónicos.



<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 1
METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

Al acto de simple administración, incluso el inicial de cualquier procedimiento, se hace referencia como orden de procedimiento seguida por el correspondiente ordinal. El acto administrativo lleva la nomenclatura de resolución y cualquier otro indicador empleado en la administración pública para su identificación.

La constancia se incorporará al expediente bajo la nomenclatura de razón.

**Art. 164.-** Notificación. Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

**Art. 183.-** Iniciativa. El procedimiento administrativo puede iniciarse de oficio o a solicitud de la persona interesada. A solicitud de la persona interesada de la forma y con los requisitos previstos en este Código.

De oficio, mediante decisión del órgano competente, bien por iniciativa propia o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos administrativos o por denuncia.

**Art. 245.-** Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de comisión del hecho. Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

**Art. 251.-** Contenido. Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínima:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 1
METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en este Código y la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

**Art. 259.-** Prohibición de concurrencia de sanciones. La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en este Capítulo, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces; en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano administrativo competente, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

**Art. 260.-** Resolución. El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

#### **d. Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública —SERCOP.**

##### Disposiciones Generales

Primera.- Cuando el Servicio Nacional de Contratación Pública o las entidades contratantes identifiquen que los oferentes o contratistas hubieren alterado o faltado a la verdad sobre la información otorgada en cualquier etapa de los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, dicha falsedad será causal para que la entidad contratante lo descalifique del procedimiento de contratación, lo declare adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda; y, de ser el caso el Servicio Nacional de Contratación Pública aplique las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública respectivamente; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

En caso de personas jurídicas las sanciones señaladas recaerán sobre el representante legal; o, en el caso de compromisos de asociación o consorcio, o asociaciones y consorcios constituidos las sanciones recaerán sobre el procurador común y todos los asociados o partícipes y sus representantes legales: de ser el caso, que consten registrados como tales, al momento del cometimiento de dicha infracción.

## 5.2. Alcance

El alcance de la presente metodología se refiere al establecimiento de los lineamientos para el proceso de constatación de la información contenida y/o declarada en los documentos presentados durante la fase precontractual de un procedimiento de contratación pública, la misma que se podrá verificar en cualquier fase o estado del procedimiento, para identificar el cometimiento de las infracciones del artículo 106 de la LOSNCP literal "c) *Proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación; (...)*", excepto a la calidad de productor nacional; así como la determinación de las sanciones correspondientes en virtud de lo establecido en el artículo 107 *ibidem*.

En la constatación relativa a proporcionar "información falsa" o por "declaración errónea" se verificará lo declarado por un oferente en el formulario de oferta numeral 1, punto 14; así como, los documentos que anexa, es decir, la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada, para lo cual se utilizará la información suministrada por entidades públicas o privadas respecto de las cuales se necesite la respectiva certificación de documentos.

## 5.3. Origen de casos de verificación de infracciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Orgánico Administrativo, el procedimiento administrativo de constatación de la información contenida y/o declarada en los documentos presentados durante la fase precontractual de un procedimiento de contratación pública, que permita identificar el cometimiento de las infracciones del artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública literal c), **excepto** a la calidad de productor nacional, podrá iniciarse de oficio, a solicitud de persona interesada, o por denuncia:

- **De oficio:** Por decisión del órgano competente, cuando el SERCOP efectúe la verificación de un procedimiento de contratación como resultado de un monitoreo aleatorio.
- **A petición de parte: Por petición razonada de las entidades contratantes,** de conformidad con el artículo 186 del Código Orgánico Administrativo, cuando en aplicación de la Disposición General Primera de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, la entidad contratante notifique la identificación de información presuntamente alterada o que se haya faltado a la verdad sobre la información otorgada en los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- **Por denuncia,** cuando un proveedor del Estado -ya sea persona natural o jurídica- o cualquier ciudadano ponga en conocimiento ante el SERCOP sobre la presunción de información falsa o declaración errónea presentada en un determinado procedimiento de contratación.



<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

#### 5.4. Estructura del Equipo Técnico de Verificación

El/La Director (a) del área delegada para ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador, instrumentará la verificación de las infracciones objeto de la presente metodología. El Equipo Técnico de Verificación de documentación estará conformado por las/os servidores/as de dicha Dirección, quienes estarán a cargo de los procesos de notificación, verificación y análisis.

#### 5.5. Duración de la etapa de verificación

El proceso de verificación de las infracciones objeto de la presente metodología se sujetará al plazo de prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora establecido en el artículo 245 del Código Orgánico Administrativo.

#### 5.6. Notificación Inicial

Mediante oficio, la Dirección delegada para ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador, notificará al oferente o proveedor a quien se esté efectuando la verificación de la posible infracción, el inicio del procedimiento de verificación, en concordancia con lo establecido en el artículo 175 del Código Orgánico Administrativo.

Esta notificación se realizará conforme lo establecido en el artículo 165 del COA y el artículo 11 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. Al respecto se remitirá la notificación al correo electrónico del proveedor que conste en el Registro Único de Proveedores, y se adjuntará una copia de la presente Metodología y de las Resoluciones de delegación de las Áreas y/o autoridades que ejercerán la función instructora y función sancionadora del procedimiento administrativo sancionatorio.

Como constancia de la notificación la Dirección delegada para ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador, deberá mantener en el archivo del expediente la verificación realizada por la Dirección competente de la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica del SERCOP, que evidencien los registros "logs" en el servidor de correo electrónico de la Institución, el cual es una constancia del procedimiento de envío y entrega de la notificación, de su fecha y hora, en la que se identifique al remitente y al destinatario. Con este acto, se entenderá que el proveedor ha sido debidamente notificado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 164 del Código Orgánico Administrativo.

A través del oficio de notificación inicial se dispondrá al proveedor involucrado que, al momento de comparecer al procedimiento, actualizará la información del domicilio y correo electrónico que conste en el Registro Único de Proveedores para efectos de recibir las notificaciones de actuaciones posteriores.

Adicionalmente, la Dirección delegada para ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador podrá aplicar las otras formas de notificación previstas en el Capítulo Cuarto del Título 1 del Libro Segundo del Código Orgánico Administrativo.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

### 5.7. Tipo de verificación

En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 195 del Código Orgánico Administrativo, en todo procedimiento administrativo relativo al ejercicio de potestades sancionadoras o de determinación de responsabilidades de la persona interesada, la carga de la prueba le corresponde a la administración pública. Será objeto de verificación todo documento que integre la fase precontractual presentado por un proveedor en un procedimiento de contratación pública.

El SERCOP para determinar la veracidad de dicha documentación solicitará lo siguiente:

- Copia certificada de la documentación presentada por el proveedor sobre la cual se realizará la verificación;
- Certificación de la entidad pública o privada que suscribe el documento sobre el cual se realizará la verificación;

La documentación deberá ser entregada por medio físico o digital, en el término máximo de diez días desde la notificación con el oficio de solicitud de información.

En razón de que la carga probatoria le corresponde a la administración pública en esta clase de procedimientos sancionatorios, cuando el SERCOP obtenga información o documentos adicionales, que estime pueden servir como instrumentos de prueba, los pondrá a consideración del oferente o proveedor a quien se esté efectuando la verificación de la posible infracción, para que manifieste su criterio o descargo. El criterio o descargo será evaluado por el SERCOP, e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye esta verificación.

### 5.8. Informe de Verificación Preliminar

El Equipo Técnico de Verificación, elaborará un Informe de Verificación Preliminar, que tendrá la numeración que identificará el caso verificado y los distintos niveles de aprobación.

Este informe detallará los resultados de la constatación y análisis; y contendrá todos los hallazgos detectados e identificados en el proceso de verificación; así como, las conclusiones preliminares obtenidas.

Si del producto del análisis y la verificación se determina que la información presentada por el oferente o proveedor a quien se esté efectuando la verificación de la posible infracción, coincide con aquella certificada por su emisor, se notificará al proveedor, a la entidad contratante, y a quien haya solicitado la verificación, a través de un oficio suscrito por el/la Director/a delegado para ejercer la función instructora, y se procederá con el archivo del expediente; sin perjuicio que éste puede reaperturarse por contar con nuevos elementos. El plazo para reapertura observará lo dispuesto en el artículo 245 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de que se presenten nuevos indicios/elementos o exista una nueva solicitud de verificación, el SERCOP analizará y decidirá sobre la pertinencia de reaperturar la verificación, en cuyo caso se seguirá el mismo flujo planteado en esta metodología, respetando lo dispuesto en el artículo 258 del Código Orgánico Administrativo.

Por el contrario, si producto del análisis efectuado, se presume que existe una declaración errónea o se proporcionó información falsa por parte del proveedor, respecto de la información o documentación presentada durante la fase precontractual, debido a la existencia de certificaciones o documentos que contradicen su veracidad, se dará inicio al Régimen Sancionatorio respectivo, a través de un procedimiento administrativo al amparo de lo dispuesto en el artículo 108 de la LOSNCP.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

## 5.9. Régimen Sancionatorio

### 5.9.1. Inicio del Proceso Sancionatorio

Una vez que se cuente con el informe de verificación preliminar, con presunción de declaración errónea o información falsa por parte del proveedor dentro de un proceso de contratación respecto de la veracidad de la información proporcionada durante la fase precontractual, el/la delegado/a de la máxima autoridad del SERCOP, dará inicio al proceso sancionatorio de acuerdo a la infracción establecida en el artículo 106, literal c) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, excepto respecto a la calidad de productor nacional, a través de un oficio notificado en el correo electrónico que conste en el Registro Único de Proveedores -RUP.

En dicho documento se adjuntará el Informe de Verificación Preliminar.

El oficio de notificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 251 del Código Orgánico Administrativo, contendrá como mínimo, la siguiente información:

- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables;
- Relación de los hechos sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible infracción y las sanciones que puedan corresponder;
- Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho;
- Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

Como constancia de la notificación la Dirección delegada para ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador, deberá mantener en el archivo del expediente la verificación realizada por la Dirección competente de la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica del SERCOP, que evidencien los registros "logs" en el servidor de correo electrónico de la Institución, el cual es una constancia del procedimiento de envío y entrega de la notificación, de su fecha y hora, en la que se identifique al remitente y al destinatario. Con este acto, se entenderá que el proveedor ha sido debidamente notificado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 164 del Código Orgánico Administrativo.

### 5.9.2 Notificación y Descargos por parte del Proveedor

En cumplimiento del artículo 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Dirección de Denuncias en la Contratación Pública, notificará al proveedor el inicio del procedimiento sancionatorio, para que en el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente a la notificación, justifique los hallazgos detectados y adjunte la documentación de descargo que considere pertinente y solicite la práctica de las diligencias probatorias.

Dicha notificación se realizará por cualquier medio físico o digital con base en la información que conste en el Registro Único de Proveedores-RUP.

Los descargos correspondientes deben ser remitidos mediante oficio dirigido a la autoridad que realizó la notificación, los cuales serán entregados físicamente o electrónicamente en los canales oficiales de atención al cliente del SERCOP.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

En el caso que el proveedor en proceso de verificación no conteste el oficio de notificación de inicio en el término de diez días, se aplicará lo previsto en el inciso tercero del artículo 252 del Código Orgánico Administrativo.

### 5.9.3. Actuaciones de Instrucción

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el Equipo Técnico de Verificación de Documentación evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Se practicarán de oficio o a petición del proveedor involucrado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 255 y 256 del Código Orgánico Administrativo.

### 5.9.4. Informe de Verificación Final

El Equipo Técnico de Verificación, posterior al término otorgado al proveedor (10 días) para la presentación de sus elementos de descargo, elaborará un informe de Verificación Final que mantendrá la misma numeración con que se identificó inicialmente el caso verificado.

Se revisará que la documentación de descargo presentada, cuente con los respaldos documentales pertinentes, que permitan subsanar todos los hallazgos determinados en el Informe de Verificación Preliminar.

Luego de efectuado el análisis correspondiente, en caso que se determine que los descargos presentados subsanan los hallazgos determinadas en el Informe de Verificación Preliminar, se elaborará un Informe Final recomendando a la autoridad delegada para ejercer la función sancionadora, que no se aplique sanción alguna y se archive el expediente, dentro de la Resolución Administrativa respectiva.

Por el contrario, si producto del análisis efectuado se concluye que no se subsana los hallazgos, se entenderá que el proveedor realizó una declaración errónea o proporcionó información falsa en el procedimiento de contratación pública y se elaborará un Informe Final recomendando a la autoridad delegada para ejercer la función sancionadora, que se aplique la sanción correspondiente, de acuerdo a lo establecido en esta metodología, dentro de la Resolución Administrativa respectiva.

Este informe contendrá como mínimo, lo siguiente:

- La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
- Identificación de la persona o personas inculpadas;
- Los elementos de convicción en los que se funda el procedimiento sancionatorio;
- La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa;
- La disposición de notificar a la Fiscalía General del Estado por el presunto delito de Falsificación y Uso Doloso de Documento Falso, en los casos que sean aplicables; y,
- La sanción que se pretende imponer.

### 5.9.5 Resolución Administrativa

El SERCOP resolverá en sede administrativa el cometimiento o no de una presunta infracción establecida en el artículo 106 literal c) de la LOSNCP, sobre la base de la delegación emitida para el efecto.

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

El contenido de esta Resolución Administrativa, contará con la motivación necesaria, consagrada en el literal l), numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 260 del Código Orgánico Administrativo, en donde se explicará además la proporcionalidad de la sanción a que tuviere lugar.

La Subdirección General del SERCOP, vencido el término previsto para la recepción de los descargos enviados por el proveedor, resolverá en el término de diez (10) días.

Una vez suscrita la Resolución Administrativa- la Unidad responsable de la comunicación social o de la administración de publicaciones en el portal web institucional, realizará la respectiva publicación en el Portal Institucional del SERCOP.

Para efectos de contar con la razón de notificación al proveedor, la Resolución deberá ser notificada en el correo electrónico que conste en el Registro Único de Proveedores sin perjuicio de realizarlo a otros medios electrónicos señalados por el proveedor dentro del procedimiento administrativo sancionatorio.

### 5.9.6. Expediente

De acuerdo a lo establecido en el artículo 145 del Código Orgánico Administrativo, los documentos del expediente del proceso sancionatorio constarán ordenados cronológicamente en función de su recepción.

El expediente se archivará de manera física o digital. En relación a los documentos que contengan firma electrónica se observará el artículo 8 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y el artículo 3 del Reglamento General a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

### 5.9.7 Tipo de Sanciones

Las infracciones cometidas serán sancionadas por el SERCOP con suspensión del RUP del proveedor, de acuerdo a lo establecido en el artículo 107 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de las acciones administrativas que sean tomadas por la entidad contratante al tenor de lo establecido en la Disposición General Primera de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072.

#### 5.9.7.1. Se considera Infracción

De conformidad a lo establecido en el artículo 107 de la LOSNCP, cuando el SERCOP verifique que un proveedor cometió la infracción tipificada en el artículo 106 literal c) de la LOSNCP, excepto respecto a su calidad de productor nacional, se establecerán las sanciones que se detallan a continuación de acuerdo al presupuesto referencial del procedimiento de contratación pública en el que se haya cometido la infracción:

NIVEL DE INFRACCIÓN	CONDICIÓN	TIEMPO DE SANCIÓN	SANCIÓN EN CASO DE REINCIDENCIA
INFRACCIÓN LEVE	Cuando el Presupuesto Referencial del procedimiento de contratación pública en el que se cometió la infracción, sea menor o igual al valor resultante de multiplicar 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del año de publicación del procedimiento	60 días plazo	181 días plazo



<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
<b>Uso Externo/Interno</b>	

NIVEL DE INFRACCIÓN	CONDICIÓN	TIEMPO DE SANCIÓN	SANCIÓN EN CASO DE REINCIDENCIA
INFRACCIÓN GRAVE	Cuando el Presupuesto Referencial del procedimiento de contratación pública en el que se cometió la infracción, sea mayor al valor resultante de multiplicar 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del año de publicación del procedimiento y menor o igual al valor resultante de multiplicar 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del año de publicación del procedimiento	120 días plazo	270 días plazo
INFRACCION MUY GRAVE	Cuando el Presupuesto Referencial del procedimiento de contratación pública en el que se cometió la infracción, sea mayor al valor resultante de multiplicar 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del año de publicación del procedimiento	180 días plazo	360 días plazo

**Reincidencia:** Se la considerará cuando un proveedor haya sido sancionado con resolución en firme previamente por la infracción establecida en el artículo 106 literal c) de la LOSNCP con anterioridad a la nueva infracción. Cuando la reincidencia se derive entre sanciones de diferentes niveles de infracción, se aplicará la suspensión por reincidencia de menor tiempo.

Con el fin de garantizar el derecho a la seguridad jurídica, así como el principio de proporcionalidad entre infracciones y sanciones, un infractor solo podrá ser calificado como reincidente tomando como criterio el plazo de prescripción de la potestad sancionadora, conforme lo previsto en el artículo 245 del Código Orgánico Administrativo.

#### 5.9.8. Aplicación y Registro de la Sanción

La Resolución resultante del procedimiento administrativo sancionador, deberá ser puesta en conocimiento del proveedor sobre el cual se verificó la infracción, además se remitirá en copia a las siguientes Unidades del SERCOP disponiendo se aplique de manera inmediata en el marco de sus competencias lo siguiente:

**-Unidad responsable de la comunicación social o de la administración de publicaciones en el portal web institucional:** Efectuará la publicación de la Resolución en el portal web institucional del SERCOP y comunicará de la publicación a través de correo institucional a la autoridad delegada para ejercer la función sancionadora, a la Unidad responsable de la gestión documental y archivo y a la Unidad delegada para ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador.

**- Unidad responsable de la gestión documental y archivo:** Una vez que se encuentre publicada la Resolución en el portal web institucional, efectuará la notificación con el contenido de la Resolución en la dirección electrónica registrada por el proveedor en el Registro Único de Proveedores e informará de la notificación a través de correo institucional a la Autoridad delegada para ejercer la función sancionadora, a la Unidad delegada para ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador y a la Unidad responsable de la administración del Registro Único de Proveedores.

**- Unidad responsable de la administración del Registro Único de Proveedores:** Una vez que la Unidad responsable de la gestión documental y archivo haya notificado la Resolución al proveedor sobre el cual se verificó la infracción, aplicará la sanción establecida en el acto administrativo respectivo, es decir la suspensión del

<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 1
METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

proveedor en el Registro Único de Proveedores -RUP, la cual se contabilizará desde la fecha de suscripción de la Resolución.

#### 5.9.9. Levantamiento de la Sanción

La **Unidad responsable de la administración del Registro Único de Proveedores** del SERCOP levantará la suspensión en el RUP, a partir de las 17:00 horas del último día en el que se cumpla la sanción impuesta, de manera automática sin que medie solicitud o petitorio del afectado.

En caso de que la sanción se cumpla en un día correspondiente a fin de semana o feriado, se levantará la suspensión a partir de las 17:00 horas del último día hábil previo.

#### 5.9.10. Efectos de la Sanción

a. Mientras un proveedor se encuentre suspendido en el RUP por efecto de declaración errónea o información falsa, respecto de la veracidad de la información proporcionada en su oferta, no tendrá derecho a recibir invitación alguna ni a participar en procedimientos de contratación pública derivados de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

b. Los procedimientos de contratación distintos al verificado por el SERCOP, en los cuales el proveedor sancionado haya suscrito un contrato con antelación a la sanción impuesta podrán continuar con la ejecución del contrato correspondiente.

c. Si la Resolución del procedimiento administrativo se emite en un procedimiento de contratación en estado "Por Adjudicar", la Subdirección General solicitará a la Coordinación Técnica de Innovación Tecnológica, que se realicen los ajustes necesarios en el sistema para que se inhabilite al proveedor; con lo cual la entidad contratante podrá continuar con el proceso y adjudicar al oferente siguiente que haya presentado correctamente su oferta; independientemente que el SERCOP proceda con este cambio en el Sistema Oficial de Contratación del Estado - SOCE-.

d. Si el procedimiento de contratación pública, en el cual el SERCOP verificó la declaración errónea o información falsa del proveedor en relación a la veracidad de la información proporcionada en su oferta se encuentra en ejecución, se notificará a la entidad contratante para que proceda de acuerdo a lo establecido en el artículo 94, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con lo determinado en la Disposición General Primera de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072.

e. El Servicio Nacional de Contratación Pública presentará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado, de ser procedente.



<b>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	Vigencia: Fecha de Resolución que expida la Metodología
<b>METODOLOGÍA</b>	Versión: 1
<b>METODOLOGÍA PARA APLICAR LAS SANCIONES POR LAS INFRACCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 106 C), EXCEPTO A LA CALIDAD DE PRODUCTOR NACIONAL</b>	Código: SNCP.DDCP.01
Uso Externo/Interno	

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	24/03/2022	No aplica

## 7. FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

### FIRMAS DE ELABORACIÓN

Nombre/ Cargo	Rol	Fecha	Firma de Aceptación
Paola Echeverría Erazo/ Especialista de Riesgos	Elaborado	07/03/2022 24/03/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>PAOLA MARICRUZ ECHEVERRIA ERAZO</b>
Diana Cristina León Valle/ Directora de Denuncias en la Contratación Pública	Elaborado	07/03/2022 24/03/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>DIANA CRISTINA</b>

### FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN (Resolución No. RI-SERCOP-2021-0004)

Nombre/ Cargo	Rol	Fecha	Firma de Aceptación
Diego Renán Benavides Huera/ Director de Estudios de Contratación Pública	Revisado	Fecha electrónica firma	 Firmado electrónicamente por: <b>DIEGO RENAN BENAVIDES HUERA</b>
Christian Xavier Jarrín Vinueza / Coordinador Técnico de Operaciones	Revisado	Fecha electrónica firma	 Firmado electrónicamente por: <b>CHRISTIAN XAVIER JARRIN VINUEZA</b>
Gonzalo Enrique Peñaherrera Sarmiento / Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	Revisado	Fecha electrónica firma	 Firmado electrónicamente por: <b>GONZALO ENRIQUE PENAHERRERA SARMIENTO</b>
Miguel Ángel Játiva Coronel / Coordinador Técnico de Control	Revisado	Fecha electrónica firma	 Firmado electrónicamente por: <b>MIGUEL ANGEL JATIVA CORONEL</b>
Luis Oswaldo Ramón Moncayo / Coordinador General de Asesoría Jurídica	Revisado	Fecha electrónica firma	 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS OSWALDO RAMON MONCAYO</b>
Luis Alberto Andrade Polanco / Subdirector General	Revisado	Fecha electrónica firma	 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS ALBERTO ANDRADE POLANCO</b>
María Sara Jijón Calderón / Directora General	Aprobado	Fecha electrónica firma	 Firmado electrónicamente por: <b>MARIA SARA JIJON</b>