

**METODOLOGÍA PARA LA
APLICACIÓN DE LA POTESTAD
SANCIONADORA DEL SERVICIO
NACIONAL DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA-SERCOP- DE CONFORMIDAD
CON LAS INFRACCIONES,
SANCIONES Y PROCEDIMIENTO
TIPIFICADO EN EL ARTÍCULO 119,
LITERALES A) Y B), ARTÍCULO 120 Y
121 EXCEPTO A LA CALIDAD DE
PRODUCTOR NACIONAL**



**REPÚBLICA
DEL ECUADOR**

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

FECHA: 2026-1-20

Contenido

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVO	3
3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....	3
4. FUENTES DE INFORMACIÓN	4
5. METODOLOGÍA	4
6. CONTROL DE CAMBIOS	24
7. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.....	24

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

1. ANTECEDENTES.

Los numerales 6 y 10 del artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe como atribuciones del Servicio Nacional de Contratación Pública-(en adelante SERCOP): (i) expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, así como emitir manuales de las herramientas informáticas, instructivos, metodologías, y normativa para el funcionamiento del SERCOP; (ii) sancionar a los proveedores que incurran en las infracciones establecidas en la presente Ley; así como ejecutar las suspensiones en el RUP de los proveedores del Estado, conforme la normativa pertinente;

En concordancia, el artículo 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece que, al resolver la expedición de manuales, instructivos o metodologías, el SERCOP dispondrá su publicación en el Registro Oficial. Estos instrumentos también deberán ser difundidos y comunicados al público en general, y constarán de forma organizada y secuencial en la sede electrónica del SERCOP.

Los artículos 119, 120 y 121 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescriben las infracciones y sanciones administrativas, y regula la facultad sancionadora del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.

Mediante Resolución Nro. RI-SERCOP-2022-0006 de 4 de mayo de 2025, publicada en Registro Cuarto Suplemento Nro. 87 de 20 de junio de 2022, se resolvió expedir la Metodología para aplicar las sanciones por las infracciones establecidas en la letra c) del artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, excepto a la Calidad de Productor Nacional.

2. OBJETO.

Establecer la metodología para el proceso de constatación de la información contenida y/o declarada en los documentos presentados durante y hasta la fase precontractual de un procedimiento de contratación pública, y definir el procedimiento interno para el ejercicio de la potestad sancionadora del SERCOP, con el fin de identificar el presunto cometimiento de las infracciones tipificadas en el artículo 119 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública literales “a) Proporcionar información o documentación falsa, o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación (...)” excepto la calidad de productor nacional, y la infracción contenida en el literal “b) Utilizar el Portal de Contratación Pública para fines distintos de los establecidos en la Ley o su Reglamento General”.

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

SERCOP: Servicio Nacional de Contratación Pública.

SNCP: Sistema Nacional de Contratación Pública.

LOSNCNP: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

RGLOSNCNP: Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

COA: Código Orgánico Administrativo.

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 Portal de Contratación Pública, incluida aquella que se genera a través del Módulo Facilitador de Contratación Pública – 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 Y datos de los hechos objeto de verificación.

5. METODOLOGÍA.

a. Marco Jurídico.

- **Constitución de la República del Ecuador.**

Artículo 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: (...)"*

3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento (...) 5. En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aun cuando su promulgación será posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se le aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora (...)"

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: (...) I) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o 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 (...)"

Artículo 82.- *El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.*

Artículo 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 (...)"*

Artículo 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.”*

Artículo 288.- *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*

- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante denominada LOSNCP.**

Artículo 3.- *“Principios. Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella se deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, simplificación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable.*

Las partes contratantes respetarán el principio de buena fe contractual y siempre procurarán el fiel cumplimiento de las estipulaciones contractuales en el marco de respeto al interés general.”

Artículo 8.- *“Objetivos del sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:*

1. *Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y con los derivados de la aplicación de regímenes especiales territoriales regulados por la correspondiente Ley*
2. *Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;*
3. *Garantizar que la ciudadanía reciba servicios públicos de calidad, a través de la contratación pública oportuna, eficiente y de calidad;*

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

4. Garantizar la transparencia y evitar la arbitrariedad en la contratación pública, así como garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público;
5. Garantizar el cumplimiento de las preferencias establecidas en el artículo 288 de la Constitución de la República u otras que establezca la Ley, y sin que esto constituya una restricción a la libre competencia; promoviendo la participación y contratación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas, actores de la agricultura familiar campesina o sectores de la economía popular y solidaria, y otros determinados por Ley, con ofertas competitivas;
6. Promover la transparencia, prevenir la discrecionalidad y garantizar la supervisión efectiva de los procedimientos de contratación pública, en coordinación con los entes de control competentes, conforme lo establece la Constitución de la República;
7. Agilitar, modernizar, innovar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna, incluyendo la implementación del mejor valor por dinero, concepto que será desarrollado en el Reglamento General

La implementación de cualquier nuevo mecanismo o procedimiento de contratación estratégica, sostenible o de innovación, distinto a los previstos en esta Ley, requerirá un plan piloto previo para mejorar cualquier falencia, y tendrá criterios o parámetros medibles y objetivos;

8. Fomentar el crecimiento de la industria y la producción nacional, e incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP; y, prevenir y combatir el lavado de activos, la corrupción, y cualquier conducta delictiva relacionada con la delincuencia organizada y que busque incidir en el Sistema Nacional; y,
9. Prevenir prácticas de corrupción y lavado de activos vinculadas a los procesos de contratación pública, fortaleciendo la transparencia, la integridad y la rendición de cuentas, para promover confianza ciudadana e institucional en el sistema de contratación y contribuir al desarrollo económico sostenible.”

Artículo 9.- “(...) 6. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales; así como emitir manuales de las herramientas informáticas, instructivos, metodologías, y normativa para el funcionamiento del SERCOP, conforme lo previsto en el Reglamento a esta Ley. El SERCOP no podrá emitir normativa secundaria para regular el Sistema Nacional de Contratación Pública (...) 10. Sancionar a los proveedores que incurran en las infracciones establecidas en la presente Ley; así como ejecutar las suspensiones en el RUP de los proveedores del Estado, conforme la normativa pertinente (...)”

Artículo 13.- “Alcance del control del SNCP. El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo coordinado, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes competentes en materia de control. Incluirá la fase preparatoria, precontractual, contractual y la de evaluación o posterior de la contratación.

El SERCOP realizará el control del cumplimiento de la normativa en las contrataciones que cursen la fase precontractual, para lo cual utilizará herramientas tecnológicas automatizadas y emergentes, así como, criterios de control objetivos, oportunos y previamente establecidos, sin que el criterio subjetivo de los servidores públicos revisores influya en la

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

acción de control.

Para ejercer el control al que hace referencia el inciso anterior, el SERCOP 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 cinco (5) días de producida la solicitud (...)"

Artículo 112.- "Responsabilidades. En todos los procedimientos precontractuales previstos en esta Ley, los oferentes participarán a su riesgo. Los miembros de la asociación o consorcio contratista serán responsables solidaria e indivisiblemente por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, indistintamente del plazo de duración de la asociación. La ejecución del contrato es indivisible y completa para los asociados, a efectos de determinar su experiencia y cumplimiento (...)"

Artículo 119.- "Infracciones de proveedores. A más de las previstas en la Ley, se tipifican como infracciones realizadas por un proveedor, a las siguientes conductas:

a) Proporcionar información o documentación falsa, o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación, inclusive, respecto de su calidad de productor nacional. Esta infracción aplicará aún si la conducta fue culposa, sin perjuicio de las acciones correspondientes en la calificación de ofertas del procedimiento precontractual;

b) Utilizar el Portal de Contratación Pública para fines distintos de los establecidos en la Ley o su Reglamento Genera (...)"

Artículo 120.- "Sanciones. Las infracciones previstas en este Capítulo serán sancionadas con la suspensión en el Registro Único de Proveedores por un plazo entre sesenta (60) y ciento ochenta (180) días calendario, de conformidad con lo previsto en el mismo.

La reincidencia, entendida como la reiteración en el cometimiento de una conducta tipificada y previamente sancionada, será sancionada con suspensión en el mismo Registro de entre ciento ochenta y un (181) y trescientos sesenta (360) días calendario. Se considerará reincidencia si es que la infracción reiterada es cometida dentro de los tres (3) años posteriores a la primera infracción sancionada (...)"

Artículo 121.- "Procedimiento sancionatorio. 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 lo que corresponda en el término de diez días, mediante resolución motivada que será notificada a través del portal institucional."

- Código Orgánico Administrativo, en adelante denominado COA.

Artículo 3.- "Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias."

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

Artículo 4.- “Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.”

Artículo 9.- “Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones.”

Artículo 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.”

Artículo 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 (...)”

Artículo 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.

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 instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.”

Artículo 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.”

Artículo 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.”

Artículo 42.- “Ámbito material. El presente Código se aplicará en:

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

- (...) 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 (...)"

Artículo 98.- "Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo."

Artículo 99.- "Requisitos de validez del acto administrativo.

Son requisitos de validez:

1. Competencia 2. Objeto 3. Voluntad 4. Procedimiento 5. Motivación."

Artículo 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."

Artículo 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 (...)"

Artículo 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."

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

Artículo 165.- “Notificación personal. Se cumplirá con la entrega a la persona interesada o a su representante legal, en cualquier lugar, día y hora, el contenido del acto administrativo.

La constancia de esta notificación expresará:

1. La recepción del acto administrativo que la persona interesada otorgue a través de cualquier medio físico o digital. 2. La negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador.

La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, por cualquier medio, de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.”

Artículo 166.- “Notificación por boletas. Si no se encuentra personalmente a la persona interesada se la notificará con el contenido del acto administrativo por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

La notificación de las actuaciones posteriores se efectuará mediante una sola boleta, en caso de que la persona interesada haya fijado su domicilio de conformidad con este Código”.

Artículo 167.- “Notificación a través de uno de los medios de comunicación. El acto administrativo se a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

1. Cuando las personas interesadas sean desconocidas. 2. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas. 3. Cuando las administraciones públicas estimen que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada. 4. Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento de concurso público. 5. Cuando se ignore el lugar de la notificación en los procedimientos iniciados de oficio. 6. Cuando esté expresamente autorizado por ley.

La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona interesada o es posible practicar la notificación por los medios previstos.”

Artículo 175.- “Actuaciones previas. Todo procedimiento administrativo podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de la persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.”

Artículo 176.- “Procedencia. En los procedimientos administrativos destinados a determinar responsabilidades de los interesados, incluso el sancionador, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible,

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros”.

Artículo 178.- “Trámite. Como conclusión de las actuaciones previas se emitirá un informe que se pondrá en conocimiento de la persona interesada, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada.

Cuando la administración pública estime que la información o los documentos que se obtengan, en este tipo de actuaciones previas, pueden servir como instrumentos de prueba, pondrá a consideración de la persona interesada, en copia certificada, para que manifieste su criterio.

El criterio de la persona interesada será evaluado por la administración pública e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye la actuación previa.”

Artículo 179.- “Caducidad. Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará a la persona interesada en el plazo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora, determinadora o cualquier otra, de carácter gravoso.

La declaración de caducidad puede ser obtenida en vía administrativa o mediante procedimiento sumario.”

Artículo 217.- “Impugnación. En la impugnación se observarán las siguientes reglas:

1. Solo el acto administrativo puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, con independencia de que hayan comparecido o no en el procedimiento, mediante el recurso de apelación.
2. El recurso extraordinario de revisión cabe, exclusivamente, respecto del acto administrativo que ha causado efecto en vía administrativa en los supuestos previstos en este Código.
3. La elección de la vía judicial impide la impugnación en vía administrativa.
4. El error en la denominación del recurso por parte del recurrente no es obstáculo para su tramitación, siempre que resulte indudable la voluntad de impugnar el acto administrativo.

Los actos de simple administración por su naturaleza no son propiamente impugnables, salvo el derecho a impugnar el acto administrativo que omitió un acto de simple administración, necesario para la formación de la voluntad administrativa.”

Artículo 224.- “Oportunidad. El término para la interposición del recurso de apelación es de diez días contados a partir de la notificación del acto administrativo, objeto de la apelación.”

Artículo 245.- “Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

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.”

Artículo 250.- “*Inicio. El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia (...)*”

Artículo 251.- “*Contenido. Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo:*

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.

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 (...”

Artículo 252.- “*Notificación del acto de iniciación. El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada.*

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con este Código.

En el caso de que la o el inculpado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen previsto en este Código, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada (...”

Artículo 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.*

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

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.”

Artículo 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 efecto en la vía administrativa.”

- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante denominado RGLOSNCP.

Artículo 3.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones: (...)

12. *Discrecionalidad en contratación pública:* Cuando la normativa de contratación pública permita actuaciones administrativas discrecionales, las mismas serán ejecutadas con racionalidad y objetividad en relación con los hechos y medios técnicos, buscando cumplir siempre con el fin que la norma persigue; evitando así convertirse en una actuación arbitraria o de desviación de poder, en cuyo caso será observado y sancionado por los organismos de control. Por tal deberán ser estrictamente motivadas fundándose en situaciones fácticas probadas, valoradas a través de análisis e informes necesarios (...)

21. *Metodología.-* Documento expedido por el SERCOP con el detalle de métodos y técnicas aplicados sistemáticamente durante un proceso de investigación para obtener un resultado teóricamente válido (...)

35. *Transferencia de tecnología:* Comprende las actividades para transmitir conocimientos del producto, conocimientos técnicos y científicos, técnicas o procesos tecnológicos que permitan o han permitido la elaboración de bienes, procesos y servicios (...”

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

Artículo 25.- “Mal uso del Portal de Contratación Pública.- No se podrá utilizar el Portal de Contratación Pública para fines distintos a los establecidos en la normativa que integra el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para el efecto, se establecen los siguientes tipos de mal uso:

- a) Acceso no autorizado (...)
- b) Manipulación de datos (...)
- c) Interferencia en el funcionamiento (...)
- d) Uso de información privilegiada (...)
- e) Suplantación de Identidad (...)
- f) Publicación de información y/o mensajes no relacionados (...)"

b. Alcance.

La presente metodología tiene como alcance el establecimiento de los lineamientos de obligatorio cumplimiento para el proceso de verificación de la información contenida y/o declarada en los documentos presentados durante la fase precontractual de un procedimiento de contratación pública, sobre la que se podrá realizar la revisión y análisis, así como establecer el procedimiento interno y los responsables en cada etapa del procedimiento para identificar el presunto cometimiento de las infracciones tipificadas en el artículo 119 de la LOSNCP literales “a) Proporcionar información o documentación falsa, o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación (...)" excepto la calidad de productor nacional, y la infracción contenida en el literal “b) Utilizar el Portal de Contratación Pública para fines distintos de los establecidos en la Ley o su Reglamento General"; así como la aplicación de las sanciones correspondientes en virtud de los establecido en el artículo 120 y 121 ibidem.

En el control relativo a proporcionar “información falsa” o por “declaración errónea” se verificará lo declarado por el oferente en el formulario único de oferta dentro del punto 1.1 sobre la presentación y compromiso de la oferta, dentro del cual el oferente “Garantiza la verdad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación (...)", para lo cual, se utilizará la información suministrada por entidades públicas o privadas respecto de las cuales se necesite la respectiva certificación de documentos.

c. Origen de procedimiento administrativo sancionador.

De conformidad con lo establecido el artículo 250 del COA, se dará inicio al procedimiento administrativo del cual tiene como fin establecer la responsabilidad del incumplimiento sobre la base de la 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 presunto cometimiento de las infracciones del artículo 119 de la LOSNCP a), excepto a la calidad de productor nacional; y, la contenida en el literal b), por las siguientes razones:

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

- **De oficio:** Por decisión del órgano competente, cuando el SERCOP efectúe la verificación de un procedimiento de contratación como resultado de un monitoreo aleatorio.
- **Petición razonada:** Por petición razonada de las entidades contratantes, o cualquier órgano administrativo que no tenga competencia para iniciar el procedimiento administrativo sancionador de conformidad con el artículo 186 del COA respectivamente, cuando 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 o en aquellos casos en lo que exista la presunción de mal uso en el Portal de Contratación Pública, en los casos de las infracciones que se encuentran previstas en la LOSNCP.
- **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 existencia de información falsa o declaración errónea presentada en un determinado procedimiento de contratación, a través del Sistema de Denuncias u otros medios oficiales.

d. Estructura del Equipo Técnico de verificación.

La Dirección de Denuncias o quien haga sus veces o asuma sus funciones, ejercerá la función instructora del procedimiento administrativo sancionador, por lo que será el órgano administrativo que instrumentará la verificación de las infracciones objeto de la presente metodología. El Equipo Técnico de Verificación de Documentación forma parte del órgano instructor el cual estará conformado por los/as servidores/as de dicha Dirección, quienes estarán a cargo de los procesos de, verificación, y análisis, y demás actuaciones que requiera llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionador en el ejercicio de la función instructora de conformidad con el ordenamiento jurídico.

- El equipo técnico estará conformado por Especialistas y Analistas a quienes se les designará cada caso mediante los canales oficiales de la Institución.

e. Prescripción de la Potestad Sancionadora.

La prescripción de la Potestad Sancionadora se regirá conforme a lo establecido en el artículo 245 del COA.

f. Notificación de las Actuaciones Previas.

Las Actuaciones Previas, conforme lo regulado en los artículos 175 al 179 del COA, tienen como objetivo determinar con mayor precisión los hechos susceptibles de motivar la iniciación de un procedimiento administrativo sancionador. Para efectos de la presente metodología se le puede denominar también como etapa de verificación preliminar.

Las actuaciones previas inician mediante un oficio suscrito por la Dirección de Denuncias que es notificado al proveedor, conforme a lo establecido en el artículo 165 del COA y el artículo 11 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos, a través de correo electrónico del proveedor que conste en el Registro Único de Proveedores, con las Resoluciones de delegación de las Áreas y/o autoridades que ejercerán la función instructora y función sancionadora del procedimiento administrativo sancionatorio.

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

Como constancia de la notificación, la Dirección de Denuncias o quien haga sus veces o asuma sus funciones, deberá mantener en el archivo del expediente, la verificación realizada por la Dirección de Infraestructura y Operaciones de la Coordinación de Tecnología de la Información y Comunicaciones del SERCOP o quien haga sus veces o asuma sus funciones, 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 verificará que el proveedor ha sido debidamente notificado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 164 del COA.

A través de la notificación del inicio de las Actuaciones Previas, se dispondrá al proveedor involucrado que, al momento de comparecer deberá, actualizar 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 de Denuncias o quien haga sus veces o asuma sus funciones, encargada de ejercer la función instructora del procedimiento administrativo sancionador, podrá aplicar las otras formas de notificación previstas en el Capítulo Cuarto del Libro Segundo del COA, como, por ejemplo, la notificación por boletas y la notificación a través de medios de comunicación.

g. Tipo de Verificación.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 195 y 256 del COA, 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 y contractual del procedimiento de contratación presentado por un proveedor o la entidad contratante (comisión o delegado).

El Equipo Técnico de Verificación para determinar la veracidad de dicha documentación solicitará lo siguiente:

- a) Copia certificada de la documentación presentada por el proveedor sobre la cual se realizará la verificación;
- b) 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 (10) días desde la notificación con el oficio de solicitud de información.

Así mismo, con el fin de determinar el mal uso del Portal de Contratación Pública se estará a lo establecido en el artículo 25 del RGLOSNCP, donde se establecen los tipos de mal uso del portal, para lo cual el Equipo Técnico de Verificación solicitará un Informe a la Dirección de Seguridad Informática o quien haga sus veces o asuma sus funciones, en el que se establezca la existencia del mal uso del Portal de Contratación Pública.

En razón de que la carga probatoria le corresponde a la administración pública en esta clase de procedimientos sancionatorios, cuando el Equipo Técnico de Verificación obtenga información o documentos adicionales, que estime pueden servir como instrumentos de prueba, los pondrá a consideración del proveedor a quien se esté efectuando la verificación de la posible infracción, para que manifieste su criterio y presente sus pruebas de cargo o descargo. El

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

criterio, pruebas de cargo o descargo serán evaluadas por el Equipo Técnico de Verificación, e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye esta verificación, sin que, se pueda requerir al proveedor la presentación de nueva documentación no contenida en su oferta original, ni la subsanación de la información que es objeto de la verificación.

• **Informe de Verificación Final de Actuaciones Previas. (Informe de investigación preliminar).**

El equipo técnico emitirá un Informe de Verificación Final de Actuaciones Previas, conforme lo establece el artículo 178 del COA, mismo que tendrá el número de identificación del caso verificado y los distintos niveles de aprobación.

El presente Informe de Verificación Final de Actuaciones Previas, establecerá los resultados de la constatación, análisis y contendrá los hallazgos detectados e identificados en el proceso de verificación; así como, las conclusiones obtenidas en la Actuación Previa, adicionalmente, contendrá recomendaciones.

En dicho Informe se pueden obtener los siguientes resultados en referencia con el artículo 119 literal a) y b) de la LOSNCP:

- Si producto del análisis y la verificación se determina que la información presentada por el proveedor a quien se esté efectuando la verificación de la posible infracción, coincide con aquella certificada por su emisor o que en cuyo caso no se haya demostrado la existencia de un mal uso del Portal de Contratación Pública, 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 de Denuncias para ejercer la función instructora, y se procederá con el archivo del expediente; sin perjuicio que éste puede reaperturarse en caso de contar con nuevos elementos. El plazo para reapertura se observarán los plazos de prescripción de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 245 del COA.
- En caso de que se presenten nuevos indicios/elementos o exista una nueva solicitud de verificación, La Dirección de Denuncias 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 COA.
- Si producto del análisis efectuado, se presume que existe una declaración errónea o que 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 o que en cuyo caso se haya verificado la existencia de un uso indebido del Portal de Contratación Pública, se realizará la recomendación expresa sobre el inicio al Régimen Sancionatorio respectivo, a través de un procedimiento administrativo al amparo de lo dispuesto en el artículo 121 de la LOSNCP.
- Finalmente, la etapa de verificación preliminar (Actuación Previa) constituye una fase previa y estrictamente investigativa, su propósito es recopilar y analizar información para determinar la existencia o no de una posible infracción. Esta fase concluye con la emisión del Informe de Verificación Final de Actuaciones Previas, en el cual se recomendará el archivo del expediente o, de existir elementos suficientes, el inicio del procedimiento

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

administrativo sancionador, conforme al artículo 250 del COA en concordancia con el artículo 121 de la LOSNCP.

h. Régimen Sancionatorio.

i. Inicio del Procedimiento Sancionatorio.

Una vez que se cuente con el Informe de Verificación Final de Actuaciones Previas 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 o en caso de que exista un mal uso del Portal de Contratación Pública durante la fase precontractual, la Dirección de Denuncias dará inicio al procedimiento sancionatorio de acuerdo a las infracciones establecidas en el artículo 119 de la LOSNCP, literales a), excepto respecto a la calidad de productor nacional y b), a través de un acto de inicio, siendo notificado en el correo electrónico que conste en el Registro Único de Proveedores – RUP –.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del COA, el Acto de Inicio 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.

Una vez, que se haya emitido el acto de inicio con los requisitos establecidos en el artículo 251 del COA, se realizará el oficio de notificación de conformidad con lo que establece el artículo 252 del mismo cuerpo normativo, para proceder a la notificación se deberá generar un oficio por medio del Sistema de Gestión Documental – QUIPUX, siendo este oficio puesto en conocimiento del proveedor a través del correo electrónico registrado en el Portal de Contratación Pública.

Dentro del oficio de notificación del inicio del procedimiento administrativo sancionador, se deberá anexar los siguientes documentos:

- Informe final de verificación preliminar (de ser el caso que existan actuaciones previas).
- Acto de inicio sancionador.
- Documentos que anexaron a la denuncia.
- Documento que fue objeto de investigación.
- Respuesta obtenida del emisor del documento objeto de investigación (de ser el caso).

Cabe manifestar, que conforme el artículo 212 de la LOSNCP, el proveedor tendrá diez (10) días término para que remita su pronunciamiento con los descargos que considere para su defensa.

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

Posterior a ello, se remitirá por medio de memorando a la Coordinación Tecnología de la Información y Comunicaciones o quien haga sus veces o asuma sus funciones, solicitando que se informe y se evidencien los registros “logs” en el servidor de correo electrónico de la Institución, el cual es una constancia del procedimiento de envío y recepción 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 y 165 del COA.

ii. Descargos por parte del Proveedor y evacuación de prueba.

Una vez finalizado el término de diez (10) días para defensa y presentación de descargos por parte del proveedor, recibidas las alegaciones o transcurrido el término mencionado sin contestación alguna, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción, de conformidad con los artículos 255 y 256 del COA.

En el caso de que la o el proveedor no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez (10) días, este se considerará como el dictamen previsto en el COA cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, de conformidad con lo que establece el artículo 252 inciso tercero.

iii. Dictamen.

El Equipo Técnico de Verificación, posterior a la evacuación de prueba, si considera que existen elementos de convicción suficientes, elaborará un Dictamen, el mismo que contendrá lo requerido en el artículo 257 del COA, esto es:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el inculpado.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, la Dirección de Denuncias o quien haga sus veces o asuma sus funciones, podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad. El dictamen se remitirá inmediatamente a la Subdirección General del SERCOP o quien haga sus veces o asuma sus funciones, para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

iv. Resolución.

La Subdirección General del SERCOP o quien haga sus veces o asuma sus funciones, resolverá en sede administrativa el cometimiento o no de una presunta infracción tipificada en el artículo 119 literal a) y b) de la LOSNCP, sobre la base del artículo 2 de la Resolución Nro. SERCOP- SERCOP-2025-0511-R de 20 de noviembre de 2025.

En observancia del literal I), numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, y artículo 99 del

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

COA el contenido de la Resolución Administrativa, contará con la motivación fáctica y fundamentación de derecho necesaria, en donde se explicará además la proporcionalidad de la sanción a que tuviere lugar, la misma que deberá contener los requisitos previstos en el artículo 260 del citado cuerpo normativo citado que son:

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

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.

La Subdirección General del SERCOP, emitirá la respectiva resolución, en el término de 10 días conforme lo establece el artículo 121 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

v. Expediente.

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

El expediente se archivará de manera física y digital (dependiendo del caso). 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.

vi. 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 120 y demás disposiciones establecidas en la LOSNCP y su Reglamento General.

1. Se considera Infracción.

De conformidad a lo establecido en el artículo 120 de la LOSNCP y en aplicación del artículo 245 del COA, cuando el SERCOP verifique que un proveedor cometió las infracciones tipificadas en el artículo 119 literales a) de la LOSNCP, excepto respecto a su calidad de productor nacional, se establecerán las sanciones que se detallan a continuación de acuerdo al monto del procedimiento de contratación pública en el que se haya cometido la infracción:

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA		Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.		Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno		

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 a setenta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$75.000,00).	60 días plazo	181 días plazo
INFRACCIÓN GRAVE	Cuando el Presupuesto Referencial del procedimiento de contratación pública en el que se cometió la infracción, sea mayor a setenta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$75.000,00) y menor o igual a quinientos cuarenta y un mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$541.000,00)	120 días plazo	270 días plazo
INFRACCIÓN MUY GRAVE	Cuando el Presupuesto Referencial del procedimiento de contratación pública en el que se cometió la infracción, sea mayor a quinientos cuarenta y un mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$541.000,00).	180 días plazo	360 días plazo

Así mismo, se considerará como infracción GRAVE a la contenida en el artículo 119 literal b) de la LOSNCP, si se llegare a determinar el cometimiento de alguno de los tipos de mal uso del Portal establecidos en el artículo 25 del RGLOSNCP.

Reincidencia: Se la considerará cuando un proveedor haya sido sancionado con resolución en firme previamente por la infracción establecida en el artículo 119 literal a) y b) 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 COA.

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

vii. Etapa de Notificación, Impugnación y Ejecución.

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 administrativas del SERCOP disponiendo se aplique de manera inmediata en el marco de sus competencias, observando el siguiente procedimiento y términos:

Dirección de Comunicación: En el término máximo de 1 día contado desde la fecha de emisión de la resolución, efectuará la publicación de la misma, en el portal web institucional del SERCOP y comunicará de la publicación a través de correo institucional a la Subdirección General del SERCOP, a la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces, o asuma sus funciones y a la Dirección de Denuncias o quien haga sus veces, o asuma sus funciones.

Dirección de Gestión Documental y Archivo: Una vez que se encuentre publicada la Resolución en el portal web institucional, en el término máximo de 3 días efectuará la notificación con el contenido de la Resolución al administrado, 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 Subdirección General del SERCOP, a la Dirección de Denuncias, o quien haga sus veces, o asuma sus funciones. 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.

Una vez notificada la resolución, los proveedores tienen derecho de impugnar el acto administrativo, en el término de 10 días conforme lo establece el artículo 224 del COA . Vencido el término de 10 días, la Dirección de Gestión Documental y Archivo en el término máximo de un 1 día, certificará a la Dirección de Asesoría Legal y Patrocinio, que durante los 10 días término, el proveedor sancionado no ha ingresado ningún documento o escrito relacionado a la resolución notificada.

La Dirección de Asesoría Legal y Patrocinio sustentada en la certificación emitida por la Dirección de Gestión Documental y Archivo, en el caso de que no exista un documento o escrito presentado por el proveedor sancionado relacionado con la resolución notificada, certificará que el acto administrativo no ha sido impugnado, y notificará a la Dirección de Atención al Usuario para su ejecución.

Dirección de Atención al Usuario: Ejecutará la sanción en el término máximo de 3 días contados desde la notificación de la Dirección de Asesoría Legal; posteriormente, en el término máximo de 2 días notificará a la Subdirección General el estado de ejecución de la Resolución y el cumplimiento de lo dispuesto en la misma, La notificación deberá contar con todos los respaldos necesarios que prueben la ejecución de la sanción.

En el caso de que, un documento o escrito relacionado a la Resolución haya sido presentado por el proveedor sancionado, la Dirección de Gestión Documental y Archivo, en el término máximo de 1 día, remitirá a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la certificación correspondiente, acompañada del documento que contiene el recurso de apelación para su trámite. Queda estrictamente prohibido a la Dirección de Gestión Documental y Archivo remitir a la

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA	Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.	Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno	

Coordinación General de Asesoría Jurídica, la certificación correspondiente, sin el documento presentado por el proveedor relacionado con el contenido de la Resolución.

La certificación que emita la Dirección de Gestión Documental y Archivo no podrá ser inconclusa ni ambigua, deberá ser inequívoca y clara, es decir, deberá especificar concretamente si el proveedor sancionado ingresó o no, algún escrito o documento relacionado con el contenido de la Resolución dentro del término establecido, esto es 10 días. Se deberá considerar que el término previsto en el COA para presentar la impugnación no puede ser modificado ni ampliado por razones imputables a los servidores públicos.

La Coordinación General de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces o asuma sus funciones, conocerá el recurso administrativo presentado y la demás documentación del expediente, con el fin de actúe en el ejercicio de sus atribuciones y competencias conforme las delegaciones establecidas en la Resolución Nro. SERCOP-SERCOP-2025-0511-R de 20 de noviembre de 2025.

Una vez sustanciado el recurso, la Coordinación General de Asesoría Jurídica emitirá la resolución y notificará, a la Subdirección General, y a la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces, o asuma sus funciones, para la notificación al proveedor y a la Dirección de Atención al Usuario para que se ejecute lo dispuesto en la resolución.

La Dirección de Atención al Usuario o quien haga sus veces, o asuma sus funciones es la unidad encargada de supervisar el cumplimiento de la sanción establecida, por lo que deberá de forma periódica notificar al órgano emisor de la resolución, el cumplimiento de lo dispuesto en la misma, en lo relacionado al cumplimiento de la sanción impuesta.

viii. Levantamiento de la Sanción.

La Dirección de Atención al Usuario o quien haga sus veces o asuma sus funciones, 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

ix. Efectos de la Sanción.

Las consecuencias y efectos de las sanciones administrativas aplicadas por el SERCOP se sujetarán estrictamente a las disposiciones vigentes al momento de cometerse la infracción, en estricto apego al principio de irretroactividad consagrado en el Artículo 30 del COA.

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, o mal uso del Portal de Contratación Pública no tendrá derecho a recibir invitación alguna ni a participar en procedimientos de contratación pública derivados de la

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA		Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.		Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno		

LOSNCP.

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.

En el caso que, la resolución expedida del procedimiento administrativo sancionatorio, establezca una sanción al proveedor, y que este proveedor haya participado de un proceso de contratación pública en el que conste con el estado "Por Adjudicar", es decir, que haya sido calificada las ofertas de los proveedores y la entidad contratante deba emitir la resolución de adjudicación o la resolución de deserto, la Subdirección General del SERCOP o quien haga sus veces o asuma sus funciones, solicitará a la Coordinación Técnica de Operaciones o quien haga sus veces o asuma sus funciones, que se realicen los ajustes necesarios en el sistema para que se inhabilite al proveedor, con lo cual la entidad contratante respectiva, en caso de que decida no declarar deserto, podrá continuar con el proceso adjudicando al oferente siguiente que haya presentado correctamente su oferta conforme al acta de calificación y al informe de recomendación.

6. CONTROL DE CAMBIOS.

No. De Versión	Fecha	Descripción del Cambio
3	16/12/2025	Se actualizó el proceso administrativo con el fin de que se encuentre en conformidad con lo establecido en el COA y al mismo tiempo se actualizó la base normativa que establece las infracciones de los oferentes o proveedores.

7. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

Nombre/ Cargo	Rol	Fecha	Firma de Aceptación
Abg. Marcel Andree Cedeño Coloma Director de la Dirección de la Denuncias	Elaborado	20/01/2026	
Mgs. Danko Vallejo Zarate Especialista de Normativa	Revisado	20/01/2026	

SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		Vigencia: Fecha de Resolución que expidió la Metodología
METODOLOGÍA		Versión: 02
Metodología para aplicar sanciones establecidas en el artículo 119 literales a) y b), excepto a la calidad de productor nacional.		Código: SNCP.DDCP-01
Uso Externo/Interno		

Mgs. Lidia Gabriela Narváez Gallardo Directora de Normativa (E)	Revisado	20/01/2026	
Mgs. Patricia Monserrate Rodríguez Araujo Coordinadora Técnica de Control	Aprobado	20/01/2026	
Mgs. Lidia Gabriela Narváez Gallardo Coordinadora General de Asesoría Jurídica	Aprobado	20/01/2026	
Mgs. Nataly Patricia Avilés Pastás Subdirectora General	Aprobado	20/01/2026	