

Administración del Señor Lcdo. Lenin Moreno Garcés

Presidente Constitucional de la República del Ecuador

Viernes 31 de enero de 2020 (R. O.133, 31-enero -2020 Suplemento

SUPLEMENTO

Año I- Nº 133

Quito, viernes 31 de enero de 2020

Servicio gratuito

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

**SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

**R.I.-SERCOP-2019-00012 Expídese la Metodología para
la verificación de la veracidad de la documen-
tación presentada por proveedores del Estado en
procedimientos de contratación pública1**

No. R.I.-SERCOP-2019-00012

**LA DIRECTORA GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “ *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: [...] 2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada. 3. [...] 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 duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora. 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: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones. [...] h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra. [...] l) 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 [...]”;

– Viernes 31 de enero de 2020

Suplemento – Registro Oficial N° 133

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“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”*;

Que, el artículo 227 de la citada Norma Suprema determina que: *“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”*;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“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”*;

Que, la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 100, de 14 de octubre de 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, como organismo de Derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 145, de 6 de septiembre de 2017, se designó a la economista Laura Silvana Vallejo Páez, como Máxima Autoridad institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCPP, establece que: *“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”*;

Que, el artículo 9 de la Ley Ibídem dispone que: *“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; [...] 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública; [...] 10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y, 11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP”*;

Que, el artículo 10 de la Ley en mención determina como atribuciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, entre otras, las siguientes: *“[...] 1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema*

Nacional de Contratación Pública; [...] 9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley [...]”;

Que, el artículo 14 de la LOSNCPP prescribe que: *“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. [...] El Servicio Nacional de Contratación Pública tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones previstas en esta Ley, incluyendo en consecuencia, la verificación de: [...] 6. Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada. [...] 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”*;

Que, el artículo 106 de la Ley antes citada determina que: *“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”*;

Que, el artículo 107 de la Ley descrita ut supra dispone que: *“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. [...] La aplicación de las sanciones establecidas en el presente artículo, se regirán por el Reglamento y demás normativa expedida para el efecto”;

Que, el artículo 108 de la Ley Ibídem señala que: “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”;

Que, la Disposición General Octava de la LOSNCP dispone que: “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”;

Registro Oficial N° 133 – Suplemento

Viernes 31 de enero de 2020 – 3

Que, el artículo 16 del Código Orgánico Administrativo prevé el principio de proporcionalidad, en los siguientes términos: “Las decisiones administrativas se adecúan 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”;

Que, el artículo 20 del mencionado cuerpo legal establece el principio de control, en los siguientes términos: “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 [...]”;

Que, el artículo 28 del Código Ibídem dispone que: “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 prestarla, 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”;

Que, el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo prevé que: “El presente Código se aplicará en: [...] 3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo. [...] 7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora [...]”;

Que, el artículo 47 del citado cuerpo legal dispone que: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que, el segundo inciso del artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece que: “La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, el artículo 131 del Código Ibídem establece que: “Las administraciones públicas que tengan competencia normativa no pueden a través de ella: 1. Restringir los derechos y garantías constitucionales. 2. Regular materias reservadas a la ley. 3. Solicitar requisitos adicionales para el ejercicio de derechos y garantías distintos a los previstos

en la ley. 4. Regular materias asignadas a la competencia de otras administraciones. 5. Delegar la competencia normativa de carácter administrativo. 6. Emitir actos normativos de carácter administrativo sin competencia legal o constitucional”;

Que, el artículo 134 del citado cuerpo legal, sobre las normas generales del procedimiento administrativo, señala que: 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. [...] 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”;

Que, el Título I del Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo prevé las disposiciones normativas relativas al

procedimiento administrativo sancionador;

Que, el numeral 4 del artículo 7 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RGLOSNC, establece como atribución de la máxima autoridad del SERCOP: “Emitir la normativa que se requiera para el funcionamiento del SNCP y del SERCOP, que no sea competencia del Directorio”;

Que, la Disposición General Cuarta del Reglamento Ibídem, faculta al SERCOP a expedir las normas complementarias a dicho Reglamento, las cuales serán aprobadas mediante resolución por su máxima autoridad;

Que, el artículo 81 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva –ERJAFE, dispone que: “Los actos normativos serán expedidos por el respectivo órgano competente. La iniciativa para su expedición deberá ir acompañada de los estudios e informes necesarios que justifique su legitimidad y oportunidad. [...] En la expedición de actos normativos será necesario expresar la norma legal en que se basa. No será indispensable exponer consideraciones de hecho que justifiquen su expedición”;

Que, mediante Resolución Externa Nro. R.E.-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por dicho Servicio, la cual se encuentra publicada en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 245, de 29 de enero de 2018;

Que, la Disposición General Primera de la Codificación Ibídem señala que: “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

4 – Viernes 31 de enero de 2020

Suplemento – Registro Oficial N° 133

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. [...] 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”;

Que, el numeral 1.3.2.1.1. del artículo 11 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del SERCOP, contenido en la Resolución Nro. DSERCOP-0013-2017, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial, Nro. 231, de 18 de enero de 2018, establece entre las atribuciones de la Dirección de Denuncias en la Contratación Pública, las siguientes: [...] b) Gestionar la verificación de denuncias contrastando con la información del procedimiento. [...] d) Supervisar a pedido de parte conductas elusivas de los principios y objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública, tales como plazos insuficientes, especificaciones técnicas subjetivas o direccionadas, presupuestos fuera de la realidad del mercado, parámetros de evaluación discrecionales, entre otros; e) Realizar análisis para identificar posibles delitos en los procesos de contratación pública. [...] h) Establecer presuntas responsabilidades penales en los procesos de contratación pública, i) Formalizar la denuncia ante la Fiscalía General del Estado de presuntos actos de corrupción en la contratación pública [...];

Que, mediante Resolución Interna Nro. R.I.-SERCOP-2018-00000459, de 20 de noviembre de 2018, la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública, resolvió “EXPEDIR LA DELEGACIÓN DE LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS A LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS QUE CONFORMAN EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”;

Que, a través de Resolución Interna Nro. R.I.-SERCOP-2019-00010, de 26 de agosto de 2019, se expidieron varias reformas a la precitada Resolución Interna Nro. R.I.-SERCOP-2018-00000459, de 20 de noviembre de 2018;

Que, el artículo 2 de la Resolución Interna Nro. R.I.-SERCOP-2018-00000459, de 20 de noviembre de 2018, prevé que: “Se delega al Subdirector General, el ejercicio de las siguientes atribuciones: 1. Suscribir la Resolución Administrativa, que resulte del proceso de Régimen Sancionatorio, en aplicación del artículo 106 y 107 de la LOSNCP [...]”;

Que, el artículo 4 de la Resolución Ibídem, señala que: “Se delega a el/la director/a de Denuncias en la Contratación Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones: [...] 2. Notificar el inicio del proceso sancionatorio a los proveedores y/o adjudicatarios que hayan incurrido en las infracciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, exclusivamente para los casos previstos en el literal c) en lo que respecta a proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación, a excepción de la calidad de productor nacional; así como en los casos previstos en el literal d) sobre la utilización del portal institucional del SERCOP para fines distintos de los establecidos en la ley o el reglamento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, en lo que respecta a lo establecido en el artículo 272 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP”;

Que, mediante Memorando Nro. SERCOP -SDG-2019-0080-M, de 19 de noviembre de 2019, el Subdirector General de este Servicio Nacional, solicitó aprobar la "Metodología para la verificación de la veracidad de la documentación presentada por proveedores del Estado en procedimientos de contratación pública"; aprobado por la Directora General del SERCOP, con nota y sumilla inserta, el 16 de diciembre de 2019; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias,

Resuelve:

Art. 1.- Expídase la Metodología para la verificación de la veracidad de la documentación presentada por proveedores del Estado en procedimientos de contratación pública, misma que se encuentra anexa a la presente Resolución.

Art. 2.- Encárguese al Director de Gestión Documental y Archivo del Servicio Nacional de Contratación Pública la publicación de la presente Resolución y el anexo correspondiente en el Portal Institucional del SERCOP.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, el día 16 de diciembre de 2019.

Publíquese y Comuníquese.

f.) Econ. Silvana Vallejo Páez, Directora General, Servicio Nacional de Contratación Pública.

Certifico que la presente Resolución fue aprobada y firmada el día de hoy, 16 de diciembre de 2019.

f.) Ab. Mauricio Ibarra Robalino, Director de Gestión Documental y Archivo, Servicio Nacional de Contratación Pública.

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.- Esta fotocopia es igual al documento que reposa en el archivo de esta institución y al cual me remito en caso necesario.- Lo certifico.- 19 de diciembre de 2019.- f.) Ab. Mauricio Ibarra R., Dirección de Gestión Documental y Archivo, SERCOP.

Registro Oficial N° 133 – Suplemento

Viernes 31 de enero de 2020 – 5

ISO 9001:2016
ISO 37001:2016

SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA



SUBDIRECCIÓN GENERAL	
METODOLOGÍA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR PROVEEDORES DEL ESTADO EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 1
Octubre 2019	Página 1 de 12

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:

(...) 1) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se eruncian 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 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan 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. 228.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social (...)

[...] d. 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 tuviera 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 corresponde 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 de controlista, 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. 15.- Principio de proporcionalidad. Las decisiones administrativas se adecúan 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 judicialidad, sin que esta actividad implique elevación 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 prestandose 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 es expresamente facultada para prestarla, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causari 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 desarrollará a través de los instrumentos y procedimientos, que de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.

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 producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

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. 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.

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 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 inculcado 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 apruebe 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.

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.

e. Resolución Interna SERCOP R.I.-SERCOP-2018-00000459

Art. 2.- Al Subdirector General.- Se delega al Subdirector General, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir la Resolución Administrativa, que resulte del proceso de Régimen Sancionatorio, en aplicación del artículo 106 y 107 de la LOSNCP (...)

f. Resolución R.I.-SERCOP-2019-00010

Art. 4.- El/La Director/a de Denuncias en la Contratación Pública.- Se delega a el/a director/a de Denuncias en la Contratación Pública, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

(...) 2. Notificar el inicio del proceso sancionatorio a los proveedores y/o adjudicatarios que hayan incurrido en las infracciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, exclusivamente para los casos previstos en el literal c) en lo que respecta a proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación, a excepción de la calidad de productor nacional; (...)

g. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SERCOP

1.3.2.1.1. Gestión de Denuncias en la Contratación Pública.-

(...) b) Gestionar la verificación de denuncias contrastando con la información del procedimiento.

(...) d) Supervisar a pedido de parte conductas elusivas de los principios y objetivos del Sistema Nacional de Contratación Pública, tales como plazos insuficientes, especificaciones técnicas subjetivas o direccionadas, presupuestos fuera de la realidad del mercado, parámetros de evaluación discrecionales, entre otros;

e) Realizar análisis para identificar posibles delitos en los procesos de contratación pública.

(...) h) Establecer presuntas responsabilidades penales en los procesos de contratación pública,

i) Formalizar la denuncia ante la Fiscalía General del Estado de presuntos actos de corrupción en la contratación pública; (...)

2. Alcance

El alcance de la presente metodología se refiere al establecimiento de los lineamientos para el proceso de constatación documental y régimen sancionatorio para la aplicación del artículo 105 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: *“c) Proporcionar información falsa o realizar una declaración errónea dentro de un procedimiento de contratación (...).”*

En cualquiera de las etapas de los procedimientos de contratación pública se verificara lo declarado por un proveedor en el formulario de oferta numeral 1, punto 14, 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 la cuales se necesite la certificación de documentos.

3. Origen de casos de verificación de Documentación

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Orgánico Administrativo, el procedimiento administrativo de verificación de la documentación presentada por un proveedor del Estado dentro de un procedimiento de contratación, podrá iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada:

- De oficio:
 - i) 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:
 - ii) 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-2015-009072, la entidad contratante notifique, a través de un oficio o del correo electrónico institucional: ajerta@sercop.gob.ec, la identificación de los oferentes o contratistas que presuntamente hubieran 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.
 - iii) Por denuncia, cuando un proveedor del Estado -ya sea persona natural o jurídica- o cualquier ciudadano asista al SERCOP sobre la presunción de información falsa o declaración errónea presentada por un proveedor del Estado en un determinado procedimiento de contratación. El SERCOP podrá recibir dichas denuncias por medio de un oficio o del correo electrónico institucional: ajerta@sercop.gob.ec.

4. Estructura del Equipo Técnico de Verificación de Documentación

El/la Director/a de Denuncias en la Contratación Pública instrumentará la verificación de documentación. El Equipo Técnico de Verificación de Documentación estará conformado por servidores de dicha Dirección, quienes estarán a cargo de los procesos de notificación, verificación y análisis.

5. Duración de la etapa de verificación

El proceso de verificación de documentos presentados por los oferentes o proveedores podrá durar hasta 12 meses considerando para el efecto el plazo de prescripción del ejercicio de la potestad sancionatoria establecido en artículo 245, numeral uno del Código Orgánico Administrativo.

6. Notificación Inicial

Mediante oficio la Dirección de Denuncias en la Contratación Pública notificará al proveedor el inicio del procedimiento de verificación, en concordancia con lo establecido en el artículo 175 del Código Orgánico Administrativo.

Esta notificación se realizará al domicilio que conste en el Registro Único de Proveedores o a través de medios digitales, y se adjuntará una copia de la presente Metodología y de las Resoluciones No. RI- SERCOP-2018-00000459 y No. R.I.- SERCOP-2019-0010. Con este acto, se entenderá que el proveedor ha sido debidamente notificado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 164 y 165 del Código Orgánico Administrativo.

Esto último, sin perjuicio de aplicar las otras formas de notificación previstas en el Capítulo Cuarto del Título I del Libro Segundo 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.

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 cualquier documento que integre la oferta presentada por un proveedor en un procedimiento de contratación pública.

El SERCOP 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, en el término de diez días desde la notificación con el oficio de solicitud de información.

En razón de la carga probatoria que le corresponde 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, en copia certificada, para que manifieste su criterio. El criterio del oferente será evaluado por el SERCOP, e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye esta verificación.

8. Informe de Verificación Preliminar

El Equipo Técnico de Verificación de Documentación, en virtud de las atribuciones establecidas para la Dirección de Denuncias en la Contratación Pública y conforme a su designación, elaborará un Informe Preliminar de Verificación de Documentación, que tendrá una numeración que identificará el caso verificado y niveles de aprobación.

Este informe detallará los resultados de la constatación de la documentación presentada por el proveedor, según sea el caso; contendrá todos los hallazgos detectados en el proceso de verificación y validación, y las conclusiones preliminares obtenidas.

Si del producto de la verificación se determina que la información presentada por el oferente coincide con aquella certificada por su emisor, se notificará al proveedor, a la entidad contratante, y a quien haya solicitado la verificación (cuando exista una denuncia requiriendo la verificación de documentación), a través de un oficio suscrito por esta Dirección de Denuncias en la Contratación Pública, y se procederá con el archivo de expediente, sin perjuicio que éste puede reaperturarse por contar con nuevos elementos. El plazo para reapertura será de doce meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 245, numeral 1 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de que se presenten nuevos indicios/elementos o exista una nueva solicitud de verificación, el SERCOI 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 realizada por el proveedor respecto de la información presentada en su oferta debido a la existencia de certificaciones 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 LOBNCP.

8. Régimen Sancionatorio

9.1. Inicio del Proceso Sancionatorio

Una vez que se cuente con el informe técnico preliminar, con presunción de declaración errónea por parte de proveedor dentro de un proceso de contratación respecto de la veracidad de la información proporcionada en su oferta, 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 a través de un oficio notificado en el domicilio que consta en el Registro Único de Proveedores -RUP sin perjuicio de realizarlo además al correo electrónico señalado en el RUP. En dicho documento se adjuntará el Informe Preliminar de Verificación de Documentación.

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 la competencia.

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, por 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 en el domicilio que consta en el Registro Único de Proveedores -RUP, sin perjuicio de realizarlo además al correo electrónico señalado en el RUP.

Los descargos correspondientes deben ser remitidos mediante oficio dirigido al delegado de la máxima autoridad del SERCOP, los cuales serán entregados físicamente en las ventanillas de atención al cliente del SERCOP.

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.

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 periodo 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.

9.4. Informe de Verificación Final

El Equipo Técnico de Verificación de Documentación, posterior al término otorgado al proveedor (10 días) para la presentación de sus elementos de descargo, elaborará un *Informe Final de Verificación de Documentación* 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 Preliminar de Verificación.

Luego de efectuado el análisis correspondiente, en caso que se determine que los descargos presentados subsanen los hallazgos determinados en el Informe Preliminar de Verificación de Documentación, se elaborará un Informe Final recomendando a la Subdirección General del SERCOP, que no se aplique sanción alguna y se archiva el expediente, dentro de la Resolución Administrativa respectiva.

Por el contrario, si producto del análisis efectuado se concluye que la información proporcionada por el proveedor en su oferta no fue validada se entenderá que el proveedor realizó una declaración embrosa, se elaborará un Informe Final recomendando a la Subdirección General del SERCOP, 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 sancione el acto por el que se le inculpa; y,
- La sanción que se pretende imponer.
- La disposición de notificar a la Fiscalía General del Estado por el presunto delito de Falsificación y Uso Doloso de Documento Falso.

9.5. Resolución Administrativa

El SERCOP resolverá en sede administrativa el cometimiento o no de una presunta infracción por declaración errónea presentada por el proveedor respecto a la veracidad de información en su oferta en un determinado procedimiento de contratación, sobre la base de la delegación emitida para el efecto por la Dirección General del SERCOP, mediante Resolución Interna RI-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018.

El contenido de esta Resolución Administrativa, contará con la motivación necesaria, consagrada en el literal i), 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.

La Dirección de Gestión Documental y Archivo del SERCOP se encargará -una vez suscrita la Resolución Administrativa- de numerar y fechar la misma, y además la enviará a la Dirección de Comunicación Social, para su 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 domicilio que conste en el Registro Único de Proveedores sin perjuicio de realizarlo mediante correo electrónico.

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. Todas las hojas del expediente serán numeradas de manera secuencial manualmente.

Una vez que se resuelva el archivo del expediente, este será remitido a la Dirección de Gestión Documental y Archivo del SERCOP.

9.7. Tipo de Sanciones

Las infracciones cometidas serán sancionadas por el SERCOP con suspensión del RUP del proveedor, de acuerdo a lo estipulado 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.

9.7.1. Se Considera Infracción

De conformidad a lo establecido en el artículo 107 LOSNCP, cuando el SERCOP verifique que un proveedor declaró erróneamente la veracidad de la información proporcionada en su oferta, se establece las sanciones que se detallan a continuación de acuerdo al presupuesto referencial del procedimiento de contratación pública en el que la haya presentado:

INFRACCIÓN		
DESDE	HASTA	TIEMPO
0	Menor a Coeficiente 0,000007*	60
Mayor a Coeficiente 0,000007*	Menor a Coeficiente 0,00003*	120

INFRACCIÓN (Reincidencia)		
DESDE	HASTA	TIEMPO
0	Menor a 0,000002*	181
Mayor a Coeficiente 0,000007*	Menor a Coeficiente 0,000015*	241

Mayor a Coeficiente 0,000003*	En adelante	180	Mayor a Coeficiente 0,000003*	Menor a Coeficiente 0,00001*	300
----------------------------------	-------------	-----	----------------------------------	---------------------------------	-----

*Del presupuesto inicial del Estado.

- **Reincidencia:** Se la considerará cuando un proveedor haya sido sancionado con resolución firme previamente por la presentación de documentación errónea realizada con anterioridad a la nueva infracción. Cuando la reincidencia se refiere 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.

- **Agravante:** Se aplicará un 25% más de la sanción correspondiente cuando el proveedor presentó documentación errónea en un procedimiento de contratación y resultó adjudicado.

9.8. Aplicación y Registro de la Sanción

La Dirección de Gestión Documental y Archivo del SERCCF, remitirá a la Dirección de Atención al Usuario, la correspondiente Resolución Administrativa para que, de acuerdo a su contenido, se aplique la sanción establecida mediante la suspensión del proveedor en el Registro Único de Proveedores -RUP, la cual se contabilizará desde la fecha de su suscripción.

9.9. Levantamiento de la Sanción

La Dirección de Atención al Usuario del SERCCF 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 por parte 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.

9.10. Efectos de la Sanción

- Mientras un proveedor se encuentre suspendido en el RUP por efecto de declaración errónea 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, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 50 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCCF.
- Los procedimientos de contratación distintos al verificado por el SERCCF, en los cuales el proveedor sancionado haya suscrito un contrato no vinculados a la sanción impuesta podrán continuar normalmente.
- Si la Resolución del procedimiento administrativo se emite en un procedimiento de contratación en estado "Por Adjudicar", la Dirección de Denuncias en la Contratación Pública 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 adjudicar al segundo oferente que haya presentado correctamente su oferta; independientemente que el SERCCF procesa con este cambio en el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SCCE-

- d. Si el procedimiento de contratación pública en el cual el SERCOP verificó la declaración emitida por el proveedor en relación a la veracidad de la información proporcionada en su oferta se encuentre en ejecución, se notificará a la entidad contratante para que proceda de acuerdo a lo establecido en el artículo 94, numeral 6 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. La Dirección de Denuncias en la Contratación Pública presentará la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado, de ser procedente.

REPUBLICA DEL ECUADOR
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
31 de Enero de 2020
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO