

## FORMALIDADES PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES COMETIDAS POR CONTRATISTAS

### I. DEFINICIONES

Para facilitar la comprensión del presente documento, a continuación, se definen algunos términos específicos utilizados en él:

- a) **Contratante:** Sujeto contemplado en el ámbito de aplicación del DRVyFLCP, que ejecuta los procesos previstos para la selección y administración de contratos referidos a la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras.
- b) **Contratistas:** Persona natural o jurídica, o conjunto de ellas, independientemente de su forma de organización que ejecuta una obra, suministra bienes o presta un servicio, para alguno de los contratantes sujetos del presente Decreto Ley, en virtud de un contrato, sin que medie relación de dependencia.
- c) **Procedimiento Administrativo:** Conjunto o sucesión de actuaciones, ordenado y orientado a alcanzar un objetivo preestablecido por el ordenamiento jurídico, para la producción de actos resolutorios y para la ejecución de actos declarativos previos.
- d) **Sanción Principal:** A los efectos de la aplicación de los procedimientos aquí relacionados, es la aplicada por los contratantes por infracciones generadas por los contratistas en la ejecución de los contratos y que se consolida con la aplicación de una multa en los términos establecidos en el DRVyFLCP.
- e) **Sanción Accesorio:** Se entiende como la sanción de inhabilitación ante el RNC por aplicación de la sanción principal por parte de los contratantes.
- f) **Rescisión:** Es la acción de dejar sin efecto un contrato o acto jurídico, de manera que las obligaciones y/o derechos de las partes dejan de estar en vigor. Es un acto formal por el cual una relación jurídica deja de contar con validez o, en simple, es anulada.

## II. SIGLAS Y ABREVIATURAS

<b>SNC</b>	Servicio Nacional de Contrataciones
<b>RNC</b>	Registro Nacional de Contratistas
<b>UCAU</b>	La Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo para contrataciones públicas.
<b>DRVyFLCP</b>	Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
<b>LOPA</b>	Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

## III. UNIDADES RESPONSABLES EN EL PROCESO DE INHABILITACIÓN

- **Máxima Autoridad del Contratante**
- **Consultoría Jurídica del Contratante**
- **Dirección General del SNC**
- **Consultoría Jurídica del SNC**

## IV. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

### EL CONTRATANTE

- a) Los órganos o entes contratantes ante un incumplimiento por los contratistas deberán iniciar un procedimiento administrativo para proceder a sancionar al contratista, siempre y cuando el contratante haya comprobado las circunstancias, y dichas circunstancias deberán estar debidamente evidenciadas en el Expediente respectivo.
- b) Determinado el incumplimiento el contratante procederá a:
  - Preparar el Acto de Inicio del procedimiento para la Rescisión del Contrato otorgándole 10 días para que consigne pruebas a su favor en atención a la decisión del Contratante.
  - Se remite el Acto de Inicio del procedimiento de la Rescisión del Contrato al representante legal de la empresa contratista, **formalizando la notificación por las**



**formas establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.**

- c) Recibidas las comunicaciones de descargo por parte del contratista o de no recibir respuesta de la misma, se prepara informe de decisión en el cual se exponga el resultado del procedimiento.
- d) De ser los alegatos del contratista a lugar, se procede a terminar el procedimiento abierto.
- e) De ser los alegatos del contratista no ha lugar, se procede a estructurar el informe de decisión del procedimiento y se elabora el Acto Administrativo contentivo de la decisión de la máxima autoridad administrativa, en el cual se rescinde el instrumento contractual por causas imputables al contratista.
- f) **Se procede a la notificación del Acto de Decisión de la Rescisión del Contrato al Contratista, conforme a lo señalado en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. La notificación debe realizarse de acuerdo con el artículo 74 de la LOPA, de no ser posible debe aplicarse lo señalado en el artículo 76 de la LOPA. Igualmente, de haber previamente aceptado el contratista la notificación por vía digital, deberá publicarse en la página web del contratante. Para el caso de rescisiones unilaterales por incumplimiento del contratista y decisiones que deriven de un procedimiento administrativo que afecten derechos subjetivos, adicionalmente las notificaciones deberán ser publicadas en la página web del SNC.**
- g) **Conjuntamente con la notificación de la rescisión por incumplimiento, el contratante generará una multa al contratista a favor del SNC por la cantidad de 300 UCAU, indicando que la misma deberá ser cancelada mediante depósito en la cuenta del SNC 01630903669033007177 Banco del Tesoro, Servicio Nacional de Contrataciones, RIF G-20002451-8.**
- h) El órgano o ente contratante remitirá copia del expediente en físico y digital al Servicio Nacional de Contrataciones, solicitando la aplicación de la sanción accesoria de



inhabilitación en el RNC.

i) **El expediente deberá contener:**

- El instrumento contractual debidamente suscrito por las partes contratantes.
- Copia de los instrumentos garantes del referido documento principal (fianzas).
- Informe de la **Unidad Usuaria** en el cual se evidencie el porcentaje de ejecución del contrato y las distintas comunicaciones oficiales cursadas entre la unidad usuaria, administradora del contrato, que evidencien, que se solicitó el cumplimiento de lo contratado.
- Ejecución financiera del contrato con soportes de la misma.
- Opinión de la **consultoría jurídica** del órgano o ente, respecto a las posibles causas de incumplimiento del instrumento contractual.
- Auto de inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- **Notificación al Contratista del auto de inicio, donde conste el acuse de recibo.**
- Respuesta del contratista como descargo sobre el incumplimiento del contrato.
- Informe de análisis de la respuesta del contratista donde se determine que las razones expuestas no justifican el incumplimiento.
- Acto administrativo de Decisión que declare la aplicación de la multa y el incumplimiento, desvirtuando si es el caso los elementos señalados en el acto de descargo por parte del Contratista.
- Notificación del acto administrativo que imponga la liquidación de la multa y el incumplimiento del contrato, donde conste el acuse de recibo.
- Evaluación de Desempeño del contratista.

### IMPORTANTE:

**Este mismo procedimiento aplicará para sancionar a los contratistas por:**

1. Suministro o presentación de información o documentación falsa, ante los contratantes.
2. Cuando retiren ofertas durante su vigencia.
3. Cuando siendo beneficiarios de la adjudicación no suscriban el contrato dentro del plazo establecido.
4. Cuando incurran en prácticas de mala fe o empleen prácticas fraudulentas en los trámites y procesos regulados por el DCRVyFLCP.

## V. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN ACCESORIA DE INHABILITACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RNC), POR INFRACCIONES GENERADAS POR LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON ÓRGANOS O ENTES CONTRATANTES

### EL SNC

- a) La Dirección General del SNC recibirá comunicación de los órganos y entes contratantes en la cual conste la aplicación de la sanción principal por rescisión o incumplimiento de contrato y el Expediente Administrativo.
- b) La Oficina de Asuntos Jurídicos del SNC revisará el expediente recibido para determinar que el procedimiento **cumplió con las formalidades establecidas para proceder a aplicar la sanción principal**. En este procedimiento no se analizarán causas de fondo que hubieren motivado la decisión del contratante, verificando solo el cumplimiento de todas las formalidades expuestas en el **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR INCUMPLIMIENTO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA**.
- c) Una vez recibida y revisada la decisión del contratante, y que el expediente haya cumplido con los aspectos formales, se notifica vía física y digital al contratista, con el objeto de que alegue ante el SNC lo que considere pertinente en cuanto a la aplicación de la inhabilitación, en el lapso de cinco (5) días hábiles.

- d) En caso de que el expediente no cumpla con las formalidades para respaldar la sanción principal aplicada, vía oficio (físico y/o digital), se informa al Contratante de las omisiones o debilidades existentes en el expediente recibido.
- e) Cumplida con la atribución contenida en el artículo 37 numeral 25) del DRVyFLCP que establece la acción del SNC como instancia mediadora a solicitud de los órganos y entes de la Administración Pública, a fin de resolver conflictos con sus contratistas o terceros involucrados, sin emitir pronunciamiento de fondo sobre el asunto o sobre el acuerdo alcanzado por las partes, y no obteniendo elementos adicionales que impidan la aplicación de la sanción accesoria, se notifica al contratista de la aplicación de la inhabilitación en el RNC, procediendo a la aplicación de la sanción accesoria.
- f) Adicionalmente, se colocará una nota en la información de las empresas habilitadas donde participen administradores o directivos de la contratista inhabilitada indicando los nombres y número de cédula de identidad de las personas en esa situación, a los fines de que sea del conocimiento de los órganos y entes contratantes, con fundamento a lo establecido en el artículo 66 numeral 23) del DRVyFLCP.

## **VI. REMISIÓN DE LA SOLICITUD DE APLICACIÓN DE SANCIONES POR INFRACCIONES COMETIDAS POR CONTRATISTAS**

La solicitud de Aplicación de Sanciones por Infracciones Cometidas por Contratistas y la Documentación respectiva (Expediente Administrativo), debe ser remitida por la Máxima Autoridad del Contratante, en físico al Director General del SNC, a la sede administrativa del SNC, Torre Oeste, Piso 6, Complejo Urbanístico Parque Central, Caracas, o en formato digital al correo [dg@snc.gob.ve](mailto:dg@snc.gob.ve)



**ANTHONY CAMILO TORRES**  
**Director General**

Resolución SCP/ DG CJ N° 001/2014 del 07 de Enero de 2014, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.334 de fecha 15 de Enero de 2014"

Caracas, 15 de enero de 2023