



**Contraloría General del Estado**  
B O L I V I A

# **Reglamento del Registro y Verificación de Contratos**

---

**Resolución N° CGE/109/2023**  
**La Paz, 01 de noviembre de 2023**

**Código: RE/CE-026**  
**Versión: 4**

**N O R M A D E C O N T R O L E X T E R N O**



## **RESOLUCIÓN N° CGE/109/2023**

La Paz, 01 de noviembre de 2023

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado, en el artículo 213, señala que: “*La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquéllas en las que el Estado tenga participación o interés económico (...) tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa (...)*”.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece en el artículo 41 que: “*La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa (...)*”. Asimismo, el artículo 23 de la misma norma señala: “*La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. (...) emitirá las normas básicas de control interno y externo (...)*”.

Que, el artículo 60 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, señala:

La Contraloría General de la República como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado, de conformidad con la Ley tiene autonomía operativa, técnica y administrativa para cumplir con independencia, imparcialidad, probidad y eficacia sus atribuciones de control externo posterior. En consecuencia, la Contraloría no puede adherirse a los regímenes comunes de administración, pero debe definir mediante Resolución del Contralor General, dentro del marco de la Ley N° 1178 y con un enfoque instrumental, la normatividad secundaria técnico-operativa y de administración de sus recursos. (las negrillas y subrayado están fuera del texto).

Que, el artículo 61 del Reglamento señalado en el párrafo anterior dispone que: “*El Contralor General de la República emitirá la reglamentación referente a la organización administrativa interna de la Contraloría, incluyendo la correspondiente asignación de funciones y responsabilidades (...)*” (las negrillas y subrayado están fuera del texto).

Que, la señalada Ley N°1178, en el artículo 27 inciso d) dispone:

*Artículo 27°.- Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación. Al efecto: (...)*



- d) *Con fines de control externo posterior, las entidades sujetas al Control Gubernamental deberán enviar a la Contraloría copia de sus contratos y de la documentación sustentatoria correspondiente dentro de los cinco días de haber sido perfeccionados.*

Que, el artículo 38 de la Ley N°1178, señala: *“Los profesionales y demás servidores públicos son responsables por los informes y documentos que suscriban. (...)”*

Que, por Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 se aprueban las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, entendiéndose éste sistema como un *“(...) conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas (...)”*. (Subrayado y negrillas fuera de texto).

Que, el párrafo II del artículo 66 del Decreto Supremo No.0181, modificado por el párrafo XIV del artículo 4 del Decreto Supremo No. 1497, en relación a la contratación por excepción indica: *“II. Una vez formalizada la contratación, la entidad contratante deberá: a) Presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado (CGE), de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General del Estado; (...)”*. Asimismo, el párrafo II del artículo 73 del Decreto Supremo No.0181, modificado por el párrafo XIV del artículo 4 del Decreto Supremo No. 1497, en relación a la contratación directa, señala: *“II. Una vez formalizada la contratación, la entidad contratante deberá: a) Presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado (CGE), de acuerdo con la normativa emitida por la CGE (...)”*. (Subrayado y negrillas fuera de texto).

Que, la Ley N° 2341 de fecha de 23 de abril de 2002, establece en el párrafo II del artículo 3 de Exclusiones y Salvedades que: *“(...) No están sujetos al ámbito de aplicación de la presente Ley (...) d) Los Regímenes agrario, electoral y del sistema de control gubernamental, que se regirán por sus propios procedimientos (...)”* (negrillas y subrayado fuera de texto).

### **CONSIDERANDO:**

Que, por Informe N° AA/104/2023 de 30 de octubre de 2023, se justifica la actualización normativa, señalando:

En este sentido, se ha elaborado un proyecto de Reglamento, considerando lo siguiente:

1. Se elimina la remisión mensual y se mantiene la remisión bimensual a los fines que las entidades realicen un solo envío de la información.
2. La documentación será remitida en primera instancia a la Gerencia de Registro y DJBR a los fines de verificar que los datos registrados sean los correctos.
3. Una vez verificados los antecedentes se remitirán a la Gerencia de Asuntos Administrativos y Jurídicos para la correspondiente valoración de puntos específicos que se consideran relevantes en un proceso de contratación.



4. La verificación se realizara a todas las modalidades de contratación señaladas en el Decreto Supremo N° 0181, de forma obligatoria de contrataciones iguales o superiores a Bs7.000.000.- (siete millones de bolivianos 00/100).
5. Las demás contrataciones se verificaran conforme a los lineamientos establecidos a tal efecto por la Subcontraloría de Servicios Legales.

Las modificaciones citadas tienen por finalidad facilitar el registro y verificación de la información correspondiente a las entidades públicas. Asimismo, optimizar el trabajo que realiza la Subcontraloría de Servicios Legales y las Gerencias Departamentales de Servicios Legales, en la verificación de contratos u órdenes de compra/servicio que suscriben las entidades, empresas públicas u otra Estatal.

Que, dicho informe concluye:

1. En mérito a lo descrito, se considera pertinente la modificación del Reglamento para Registro, Reporte y Remisión de Contratos (RE/CE-026), de acuerdo a las consideraciones planteadas en el presente informe y reflejadas en el proyecto de “*Reglamento Registro y Verificación de Contratos*”, adjunto al presente informe, para su aprobación mediante resolución expresa.
2. La Subcontraloría de Servicios Legales deberá coordinar con la SGSIR las “Directrices de Uso Externo del Sistema”.
3. La Subcontraloría de Servicios Legales deberá elaborar los lineamientos de las acciones a seguir para el cumplimiento del proyecto normativo.
4. Se deje sin efecto la Resolución CGE/014/2020 de 29 de enero de 2020 (RE/CE-026), en su tercera versión.
5. Se disponga la fecha de vigencia de citado proyecto normativo a los fines de su socialización

Que, en merito a lo anterior, corresponde elaborar lineamientos internos sobre el trabajo a realizar en la revisión y verificación de los contratos remitidos, que permitan uniformar los parámetros de evaluación y control a la labor que efectúa la Subcontraloría de Servicios Legales.

Que, el numeral 4.2, inciso g) del “*Procedimiento para la Emisión de Resoluciones de la Contraloría General del Estado*” (PI/OA-058), aprobado por Resolución N° CGE/056/2015 de 29 de abril de 2015, señala que el Contralor General del Estado a través de una resolución podrá pronunciarse sobre cualquier otro acto administrativo, que por ley u otra norma de derecho deba hacerlo.

**POR TANTO:**

La Contralora General del Estado Interina en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley y el Decreto Supremo N° 4749 de 04 de julio de 2022;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- ABROGAR** el “Reglamento para el Registro, Reporte y Remisión de Contratos de la Contraloría General del Estado” (RE/CE-026), en su tercera versión, aprobado por Resolución CGE/014/2020 de 29 de enero de 2020.



**ARTÍCULO 2.- APROBAR** el “**REGLAMENTO DEL REGISTRO Y VERIFICACION DE CONTRATOS**” (RE/CE-026) en su cuarta versión, adjunto a la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir del 15 de noviembre de 2023.

**ARTÍCULO 3.-** La remisión de los contratos por las entidades, empresas públicas u otra estatal, enviados hasta antes de la vigencia del Reglamento de Registro y Verificación de Contratos (RE/CE-026) cuarta versión y que no hayan sido objeto de evaluación y/o verificación se aplicara el mencionado Reglamento, únicamente en lo que refiere el Capítulo V.

**ARTÍCULO 4.-**La Subcontraloría de Servicios Legales, elaborará los lineamientos correspondientes, en el plazo de 15 días hábiles desde la fecha de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO 5.-** La Subcontraloría de Servicios Legales en coordinación con la Subgerencia de Sistemas Informáticos y Redes, desarrollaran las “Directrices de Uso Externo del Sistema” en el plazo de 15 días hábiles desde la fecha de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO 6.-** La Subcontraloría de Servicios Legales a través de la Gerencia de Asuntos Administrativos y Jurídicos registrara en el SISNOR y realizara la socialización del presente instrumento normativo a nivel interno.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Lic. Nora Herminia Mamani Cabrera  
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO INTERINA



## REGLAMENTO DEL REGISTRO Y VERIFICACION DE CONTRATOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1.- (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto regular el registro y posterior reporte, remisión y verificación de contratos y órdenes de compra/servicio suscritos por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal, conforme lo dispuesto por el artículo 27, inciso d) de la Ley N° 1178, artículo 43 del Decreto Supremo N° 23215 y artículos 66 y 73 del Decreto Supremo N° 0181 y sus modificaciones.

#### ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las Entidades Públicas señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, y por todas aquellas que tengan carácter Estatal; así como las Empresas Públicas, en lo que corresponda.

#### ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES)

Para fines de aplicación del presente reglamento, se consideraran las siguientes definiciones:

- a. **Contrato Administrativo:** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales o servicios de consultoría u otros de similar naturaleza.
- b. **Contratista Estado:** Entidad, Empresa u otra Estatal que es contratada para prestar servicios a particulares.
- c. **Consolidar:** Acción de concretar o finalizar el proceso de registro de un contrato en el Sistema de Registro de Contratos.
- d. **Depurar:** Acción de identificar y corregir los datos erróneamente registrados y excluir los registros duplicados.
- e. **Desconsolidar:** Habilitar un registro consolidado en el Sistema de Registro de Contratos para efectuar su depuración.

- f. **Firma Digital:** La firma digital identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de modo tal que cualquier modificación pueda ser advertida de manera oportuna.
- g. **Formulario Individual:** Declaración Jurada suscrita por la MAE o el MEAA o Autoridad Delegada y el Usuario que contiene información del Contrato u Orden de Compra/Servicio registrada en el Sistema de Registro de Contratos, individualizado con un código único asignado por dicho Sistema.
- h. **Gerencias Departamentales:** Dependencias de la Contraloría General del Estado en el interior del país.
- i. **Oficina Central:** Dependencias de la Contraloría General del Estado en la ciudad de La Paz.
- j. **Registrar:** Inscribir o anotar en la base de datos del Sistema de Registro de Contratos, la información relacionada a los contratos administrativos y órdenes de compra/servicio suscritos por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal.
- k. **Remisión:** Acción de enviar documentación o información en el marco del presente reglamento.
- l. **Reporte:** Información registrada por las entidades y empresas públicas y contenida en una base de datos.
- m. **Reporte Resumen:** Información generada por el Usuario de los datos registrados en el Sistema de Registro de Contratos.
- n. **Sistema de Registro de Contratos Histórico:** Sistema informático que contiene los datos de los registros de contratos efectuados hasta el 31 de marzo de 2020.
- o. **Sistema de Registro de Contratos:** Sistema informático utilizado para el registro y verificación de contratos.
- p. **Usuario:** Persona designada y autorizada para registrar y consolidar los contratos administrativos y las órdenes de compra/servicio, mediante su cuenta y clave personal en el Sistema de Registro de Contratos.
- q. **Verificación:** Acción de revisión del cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente y el presente reglamento.



#### ARTÍCULO 4.- (ABREVIATURAS).

Para efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- a. **CGE:** Contraloría General del Estado.
- b. **GD:** Gerencias Departamentales.
- c. **GD-SL:** Gerencia Departamental de Servicios Legales.
- d. **MEAA:** Máximo Ejecutivo del Área Administrativa.
- e. **MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.
- f. **NB-SABS:** Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- g. **SCSL:** Subcontraloría de Servicios Legales.
- h. **SGSIR:** Subgerencia de Sistemas Informáticos y Redes.
- i. **UAI:** Unidad de Auditoría Interna.

#### **ARTÍCULO 5.- (BASE LEGAL).**

La base legal del presente reglamento, en forma enunciativa y no limitativa, es la siguiente:

1. Ley N°1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
2. Ley N°2341 del 23 de abril de 2002 de Procedimiento Administrativo.
3. Decreto Supremo N°0181 del 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
4. Decreto Supremo N°23215 del 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.
5. Decreto Supremo N°23318-A del 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

#### **ARTÍCULO 6.- (PREVISIÓN).**

En caso de existir duda, contradicción, omisión o diferencias en la aplicación del presente reglamento, se deberá acudir a la normativa legal superior vigente sobre la materia.

### **CAPÍTULO II ACCESO AL SISTEMA DE REGISTRO DE CONTRATOS**

#### **ARTÍCULO 7.- (ASIGNACIÓN DE USUARIO).**

- I. Las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal, mediante la MAE, el MEAA o Autoridad Delegada, deberán solicitar por escrito la asignación de una cuenta y clave personal para el Usuario a la SCSL, en la Oficina Central o a las GD en el interior del país, según corresponda. En caso de requerir más de un (1) usuario, la solicitud deberá contener la justificación correspondiente que acredite este aspecto.
- II. La solicitud de cuenta y clave para el Usuario, deberá contener los siguientes datos:
  - a) Nombres y apellidos completos.
  - b) Fecha de nacimiento.

- c) Cargo que ocupa y lugar de expedición en la entidad.
- d) Número de cédula de identidad.
- e) Domicilio.
- f) Correo electrónico institucional.

- III.** La SCSL en la oficina central y las GD-SL en el interior del país, registrarán los datos y comunicarán al o los Usuarios, vía correo electrónico, la cuenta y clave asignadas, que le permitirá el acceso a los dos Sistemas de Registro de Contratos, tanto para acceder a la información histórica como para realizar nuevos registros.
- IV.** El MEAA podrá solicitar al correo electrónico [consultas\\_urdjbr@contraloria.gob.bo](mailto:consultas_urdjbr@contraloria.gob.bo) o mediante carta dirigida a la SCSL en la oficina central o a las GD-SL en el interior del país, la lista de usuarios de la Entidad, la cual será proporcionada en forma digital o escrita, según la solicitud realizada, en el plazo de 3 días hábiles.

#### **ARTICULO 8.- (INHABILITACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN).**

- I. Las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal mediante la MAE, el MEAA o Autoridad Delegada, deberán solicitar por escrito a la SCSL en la Oficina Central o a las GD en el interior del país, la inhabilitación y/o sustitución del Usuario responsable del registro, especificando los datos que deban ser inhabilitados y los datos del nuevo Usuario, conforme lo establecido en el artículo 7 del presente Reglamento.
- II. En caso de desvinculación laboral, el Usuario podrá solicitar la inhabilitación de su cuenta y clave a la SCSL en la Oficina Central o a las GD en el interior del país, adjuntando la documentación de respaldo que sea pertinente.
- III. La CGE no podrá asignar un nuevo usuario al servidor o servidora pública que no hubiere solicitado la baja por desvinculación, o que la entidad de oficio remita a la CGE la mencionada desvinculación.

#### **ARTICULO 9.- (CARÁCTER DE LA CUENTA Y CLAVE DE USUARIO).**

La cuenta y clave asignadas son de carácter personal y de uso exclusivo del Usuario, siendo de su responsabilidad los datos consignados en el Sistema de Registro de Contratos.

#### **ARTÍCULO 10.- (CAPACITACIÓN).**

Las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal podrán solicitar la capacitación del Usuario para el manejo del Sistema de Registro de Contratos a la SCSL en la Oficina Central o las GD en el interior del país, según corresponda.

### **CAPÍTULO III REGISTRO, REPORTE Y REMISION**

#### **SECCIÓN I PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO**

##### **ARTÍCULO 11.- (DEL REGISTRO).**

El registro de la información de los Contratos, Órdenes de Compra y/o Servicios, se realizará conforme a las “Directrices de Uso Externo del Sistema de Registro de Contratos”, publicado en la página web de la CGE.

##### **ARTÍCULO 12.- (DATOS DEL CONTRATANTE)**

I. El registro de los datos del contratante, se realizará conforme a las “Directrices de Uso Externo del Sistema de Registro de Contratos”, publicado en la página web de la CGE.

II. En caso de existir Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal de reciente creación, así como, de requerirse correcciones y/o complementaciones a los datos de las ya existentes, la MAE o el MEAA o Autoridad Delegada deberán solicitar por escrito y de forma fundamentada la inclusión de esos datos en el Sistema de Registro de Contratos.

##### **ARTICULO 13.- (DATOS DEL CONTRATADO O PROVEEDOR).**

El registro de los datos del contratado o proveedor, se realizará conforme a las “Directrices de Uso Externo del Sistema de Registro de Contratos”, publicado en la página web de la CGE.

##### **ARTÍCULO 14.- (REGISTRO DE CONTRATOS MODIFICATORIOS).**

Los contratos modificatorios, independientemente de la modalidad de contratación aplicada, se registraran en un plazo de 5 días hábiles en el módulo “*Contratos Modificatorios*”, debiendo consignarse toda la información requerida por el Sistema de Registro de Contratos.

##### **ARTICULO 15.- (CONTRATACIONES NO APLICABLES DE REGISTRO).**

I. Las contrataciones realizadas, únicamente, en la modalidad menor (de Bs1 a Bs50.000), efectuadas a través de Orden de Compra y/o Servicio, no serán registradas, en el Sistema de Registro de Contratos.

II. La contratación de personal eventual no será registrada, por ser considerados servidores públicos, conforme la S.C. No. 0762/2020-S4.

## **ARTICULO 16.- (INCLUSIÓN DE OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN)**

La MAE o el MEAA en las contrataciones realizadas por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal, en otro tipo de modalidad no establecida en el módulo "Administración de Contratos", deberá requerir su inclusión a la SCSL en la Oficina Central en forma escrita y fundamentada, señalando además las características particulares de la contratación. La solicitud será valorada en su pertinencia y respondida por la SCSL.

## **SECCIÓN II CONSOLIDACIÓN Y DESCONSOLIDACIÓN**

### **ARTÍCULO 17.- (CONSOLIDACIÓN).**

El Usuario podrá almacenar los datos registrados con la opción "Aceptar", acción que asigna automáticamente el número de código de cada Contrato, Orden de Compra y/o de Servicio y la fecha de su registro. Dicha información podrá ser corregida y/o complementada, hasta antes de la consolidación.

El Usuario verificará el correcto llenado de los datos requeridos en el Sistema de Registro de Contratos, concluyendo el registro con la opción "Candado", consolidando de esta manera la información consignada.

### **ARTÍCULO 18.- (DESCONSOLIDACIÓN DE REGISTRO DE CONTRATOS).**

- I. De advertirse errores en la información registrada y consolidada, por parte del Usuario, se podrá solicitar a la SCSL en la Oficina Central o las GD en el interior del país, según corresponda, la desconsolidación de los registros con el objeto de corregirlos y/o complementarlos. La solicitud de desconsolidación deberá realizarse en forma escrita y ser firmada por la MAE o el MEAA o Autoridad Delegada y el Usuario, debiendo detallar el Código de Registro y el Número de contrato, así como el motivo de la desconsolidación.
- II. La SCSL en la Oficina Central o las GD en el interior del país habilitará el registro consolidado en el Sistema de Registro de Contratos, a efecto de que el Usuario realice la depuración correspondiente.
- III. Corregida y/o complementada la información, el Usuario deberá proceder nuevamente a su consolidación, debiendo remitir dicha información en el siguiente periodo de envío.
- IV. En caso de no consolidarse la información registrada, la misma será eliminada automáticamente del sistema en un plazo de 6 meses, por lo tanto considerada como no presentada, bajo responsabilidad de los servidores públicos responsables de la consolidación.

- V. En caso de que la Gerencia de Registro y DJBR y las GD-SL, advirtieran error en el registro, se le comunicara por escrito a la entidad, empresa pública u otra estatal, que se ha desconsolidado el registro observado, debiendo corregir en el plazo de 10 días hábiles.

### SECCIÓN III REPORTE Y REMISIÓN

#### ARTÍCULO 19.- (REPORTE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA)

- I. Consolidado el registro, el Usuario imprimirá cada formulario el cual será debidamente suscrito en formato físico o en su caso dicho formulario podrá ser firmado digitalmente (conforme a la normativa emitida por la ADSIB y la AGETIC), de acuerdo a la forma de remisión de la información, señalada en el presente Reglamento.
- II. Los formularios individuales deberán ser suscritos o firmados digitalmente, por la MAE o el MEAA o Autoridad Delegada y por el Usuario.
- III. El reporte resumen será generado por el Usuario del Sistema de Registro de Contratos sobre la totalidad de los contratos u órdenes de compra y/o servicios que se remiten, debiendo ser suscrito por la MAE o el MEAA o Autoridad Delegada.

#### ARTÍCULO 20.- (REMISIÓN DOCUMENTAL FÍSICA Y MAGNETICA)

Mediante nota suscrita por la MAE, el MEAA o Autoridad Delegada, se adjuntará en físico y en original los formularios individuales, el "reporte resumen" debidamente suscritos; y copia de los contratos escaneados en medio magnético (CD, DVD o USB), debiendo estar organizados los archivos en carpetas individualizadas de acuerdo a cada modalidad de contratación y con el código de registro.

#### ARTÍCULO 21.- (REMISIÓN CON FIRMA DIGITAL)

Mediante nota firmada por la MAE o el MEAA o autoridad Delegada, se especificará que los formularios individuales fueron remitidos con firma digital, adjuntando en medio magnético (CD, DVD o USB), únicamente, los contratos escaneados en formato PDF, individualizando los archivos con el número del código asignado a cada registro y número de contrato (Ej, 1111\_19 Contrato 01\_19), además de estar separados en carpetas digitales por modalidad de contratación y en físico el reporte resumen, el que deberá ser suscrito por la MAE el MEAA.

## CAPITULO IV PLAZOS

### ARTÍCULO 22.- (PLAZOS PARA EL REGISTRO Y REMISIÓN)

I. En el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de haber sido suscritos los contratos, las órdenes de compra y/o de servicios, el Usuario deberá registrar la información correspondiente en el Sistema de Registro de Contratos, conforme el procedimiento de registro establecido en el presente Reglamento.

II. La información registrada deberá ser remitida en forma bimestral, conforme a los siguientes plazos:

- a. Los contratos, órdenes de compra y/o de servicio registrados en los meses de enero y febrero, se remitirán hasta el 10 de marzo o siguiente día hábil.
- b. Los contratos, órdenes de compra y/o de servicio registrados en los meses de marzo y abril, se remitirán hasta el 10 de mayo o siguiente día hábil.
- c. Los contratos, órdenes de compra y/o de servicio registrados en los meses de mayo y junio, se remitirán hasta el 10 de julio o siguiente día hábil.
- d. Los contratos, órdenes de compra y/o de servicio registrados en los meses de julio y agosto, se remitirán hasta el 10 de septiembre o siguiente día hábil.
- e. Los contratos, órdenes de compra y/o de servicio registrados en los meses de septiembre y octubre, se remitirán hasta el 10 de noviembre o siguiente día hábil.
- f. Los contratos, órdenes de compra y/o de servicio registrados en los meses de noviembre y diciembre, se remitirán hasta el 10 de enero o siguiente día hábil.

III. Excepcionalmente, en caso de no haberse cumplido con los plazos establecidos en el párrafo I y el párrafo II del presente artículo, se podrá justificar por escrito, los motivos que dieron lugar al retraso suscitado, acompañando el respaldo documental pertinente si hubiera, justificación que será suscrita por la MAE o el MEAA o Autoridad Delegada y por el Usuario. Esta información será valorada por la SCSL en la Oficina Central o las GD en el interior del país, a los fines que correspondan. Las causales de justificación y documentación de respaldo serán las siguientes:

- a) Conflicto o convulsión social en el lugar sede de la entidad: Publicaciones de medios de comunicación que den fe de la imposibilidad de trabajar en la entidad.
- b) Huelgas o paros al interior de la entidad: Publicaciones de medios de comunicación y Certificación de la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Fallas en el sistema informático de la entidad: Informe de la Unidad de Sistemas de la entidad.
- d) Ralentización o falla de los sistemas de la CGE por el acceso masivo en el registro: Informe de la Unidad de Sistemas de la entidad (que será corroborado por la Unidad de Sistemas de la CGE).
- e) Bloqueos que imposibilitan la remisión de documentación por el servicio de mensajería: Certificación del servicio de mensajería.

- f) Suscripción del contrato hasta 3 días antes de la fecha límite de remisión: Fecha de suscripción del contrato.
- g) Excesiva cantidad de contratos a registrarse y/o remitirse en relación a la cantidad de usuarios y/o funcionarios responsables de la entidad: Acreditación de cantidad de contratos.
- h) Imposibilidad de acceso a oficinas de la CGE por bloqueos u otras causas: Este aspecto será corroborado por la propia CGE sin necesidad de documentación de respaldo.

## **CAPITULO V VERIFICACIÓN**

### **ARTÍCULO 23.- (VERIFICACIÓN).**

I. La SCSL en la Oficina Central y las Gerencias de Servicios Legales en las Gerencias Departamentales, efectuarán la verificación de la información registrada, reportada y remitida por las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal, de todas las contrataciones iguales o superiores a Bs7.000.000 (Siete Millones 00/100 de Bolivianos) y la verificación de las restantes contrataciones se realizará por muestreo.

II. La SCSL establecerá los lineamientos de verificación a ser aplicados, incluyendo los criterios de muestreo a ser aplicados, estableciendo un porcentaje mínimo de verificación de contratos.

### **ARTÍCULO 24.- (PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN).**

I. La verificación será realizada con fines del ejercicio del control gubernamental, a tal efecto:

1. La Gerencia de Registro y DJBR realizará una valoración sobre el cumplimiento de aspectos de forma cómo ser: registro y remisión en plazo, tipo de contratación, documentación de respaldo y otros que se consideren necesarios, emitiéndose el correspondiente informe técnico.
2. El Informe será remitido a la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Administrativos, para su asignación a un abogado, quién realizará la valoración de los siguientes aspectos:
  - Adecuación de la modalidad conforme a la cuantía o causal de contratación directa o por excepción.
  - Contratación registrada en el SICOES.
  - Objeto del contrato acorde a la naturaleza institucional de la entidad.
  - Cumplimiento de inclusión de cláusulas mínimas conforme a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
  - Cumplimiento de requisitos para la suscripción del contrato.
  - Cualquier otro aspecto relevante para el ejercicio del control gubernamental.

De ser necesario se requerirá a la entidad contratante información y/o documentación complementaria al proceso de contratación.

3. En el correspondiente Informe Legal, se concluirá sin o con observaciones, en éste último caso al margen de identificar puntualmente las observaciones advertidas se recomendará la remisión a la Unidad de Auditoría Interna o Subcontraloría de Área correspondiente para su valoración respectiva para el ejercicio del control gubernamental y/o remitirse a la entidad el informe con las observaciones para el inicio del proceso disciplinario conforme al artículo 18 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A.
4. El Informe y de acuerdo a la relevancia del caso, especialmente en los casos que se considere ejercer el control externo posterior, se pondrá en conocimiento del Contralor General del Estado para su instrucción respectiva.
5. Independientemente de que el Informe Legal concluya con o sin observaciones, tanto la Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Auditoría Interna del ente tutor, así como la Contraloría General del Estado podrán ejercer el control gubernamental en cualquier momento sobre la contratación evaluada.

II. En las Gerencias Departamentales de la CGE, las Gerencias de Servicios Legales darán cumplimiento al Parágrafo precedente, emitiendo un solo Informe.

#### **ARTÍCULO 25.- (DEVOLUCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS)**

Concluido el trabajo de verificación, la SCSL, a través del Responsable de Registro y DJBR, en la Oficina Central o de las Gerencias de Servicios Legales en las Gerencias Departamentales, según corresponda, procederán a la devolución de la documentación remitida que corresponda, así como archivar la documentación pertinente que se quede en la CGE, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subcontraloría de Servicios Legales.

La información remitida por medio magnético, será descargada en los servidores de la CGE y administrada conforme los lineamientos de la SCSL.

#### **ARTICULO 26.- (INSPECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO)**

En cualquier momento la SCSL en la Oficina Central de la ciudad de La Paz o las GD en el interior del país, podrán realizar inspecciones a las unidades y/o instancias correspondientes de las Entidades o Empresas Públicas u otra Estatal, con el fin de determinar la veracidad y correspondencia entre la información existente y la remitida.

## CAPÍTULO VI CONTRATACION POR EXCEPCIÓN Y/O DIRECTA, U OTRA NORMATIVA EXPRESA

### ARTÍCULO 27.- (OBLIGATORIEDAD).

Las Entidades Públicas, que formalicen sus procesos de contratación en la modalidad por excepción y/o en la modalidad directa sujetas a lo previsto en el parágrafo II, inciso a) de los artículos 66 y 73 de las NB-SABS; así como las contrataciones realizadas mediante normativa expresa, que determine la obligación de remitir la información a la CGE, deberán cumplir los procedimientos previstos en el Capítulo III y el Capítulo VI del presente reglamento.

### ARTÍCULO 28.- (VERIFICACIÓN).

La verificación de las contrataciones directas y/o por excepción será realizada conforme al artículo 24 del presente Reglamento.

### ARTÍCULO 29.- (EXCEPCIÓN)

Las Empresas Públicas que realicen sus procesos de contratación en el marco de lo establecido en el artículo 83 de las NB-SABS, quedan exentas del cumplimiento de lo establecido en el Capítulo VI, manteniéndose la obligación de registro y remisión de contratos conforme el Capítulo III, de la presente normativa y del "*Reglamento para la Remisión de Información de Procesos de Contratación Directa en Empresas Públicas del Nivel Central del Estado*" (RE/CE-086).

### ARTICULO 30.- (CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA)

Los procesos de contratación que formalice la Dirección Estratégica de Reivindicación Marítima, Silala y Recursos Hídricos Internacionales, observará el procedimiento establecido en el presente Reglamento, remitiendo la información generada en sobre cerrado, con nota de atención.

Las entidades públicas, que tengan similares características a la entidad pública mencionada precedentemente, adecuaran la remisión de información, en lo que corresponda, a lo determinado en el presente artículo.

La CGE realizará la revisión correspondiente velando por la confidencialidad de la información remitida.

## **CAPITULO VII CONTROL GUBERNAMENTAL Y RESPONSABILIDAD**

### **ARTÍCULO 31.- (ALCANCE DE LA REMISIÓN).**

El registro, reporte y remisión de los contratos administrativos y/o órdenes de compra/servicio, ante este Ente de Control Gubernamental, no se constituyen en una aprobación de los actos administrativos ejecutados por la Entidad, Empresa Pública u otra Estatal; conforme al artículo 43 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de junio de 1992, que aprueba el “*Reglamento del Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República*”, siendo una actividad previa que puede ser un insumo para el ejercicio del Control Gubernamental.

El pronunciamiento positivo, la falta de pronunciamiento, la devolución o la determinación de archivo de antecedentes por parte de la CGE, no exime la posible responsabilidad por la función pública, ni limita el ejercicio del Control Externo Posterior o el inicio de acciones legales conforme la normativa vigente.

### **ARTICULO 32.- (EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL)**

La CGE, en el marco de las funciones establecidas en los artículos 213 y 217 de la Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Decretos Supremos Reglamentarios y demás normativa vigente, podrá determinar, en cualquier momento, la realización de una Auditoría de Cumplimiento o Supervisión a la operación en concreto.

### **ARTÍCULO 33.- (NO REGISTRO Y RESPONSABILIDAD)**

I. En caso de no procederse al registro y/o consolidación y/o remisión de contratos se pondrá en conocimiento de la entidad éste extremo a fin de que aclaren tales omisiones en un plazo de 10 días hábiles.

II. El no registro y/o consolidación y/o remisión de contratos dará lugar al inicio del proceso disciplinario correspondiente, conforme al artículo 18 del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 23318-A, sin perjuicio de ponerse en conocimiento de la Asamblea Legislativa Plurinacional, Asamblea Departamental y/o Concejo Municipal, según corresponda la entidad.

III. Los responsables del registro, reporte y remisión de los contratos y/u órdenes de compra/servicio de las Entidades Públicas, Empresas Públicas u otra Estatal, deberán cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus acciones y/u omisiones en el desempeño de las funciones públicas.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, será pasible a la determinación de responsabilidad por la función pública.