



Aduana Nacional de Bolivia  
*eficiencia y transparencia*

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 228/2001**

La Paz, 13 de septiembre de 2001

REF: NOTA SCSL.OF/657/2001 DE 07-09-2001 DE LA  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
SOBRE "INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE  
CONTRATOS CON FINES DE CONTROL  
POSTERIOR" CE/14/2 APROBADO POR RESO-  
LUCION CGR-1/058/2001 DE 17-08-2001.

---

Para su conocimiento, difusión y cumplimiento, se remite la nota SCSL.  
OF/657/2001 de 07-09-2001 de la Contraloría General de la República sobre  
"Instructivo para el registro de contratos con fines de Control Posterior" CE/14/2  
aprobado por Resolución CGR-1/058/2001 de 17-08-2001.

Abog. Ausberto Ticona Cruz  
Gerente Nacional Jurídico  
ADUANA NACIONAL

ATC/rlc  
R.i.-2114-2001



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA  
BOLIVIA**

La Paz, 7 de septiembre de 2001  
SCSL.OF/657/2001

Señora  
Lic. Amparo Ballivián Valdez  
**PRESIDENTE EJECUTIVO**  
**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**  
Presente

De mi consideración:

Me es grato enviarle adjunto a la presente, el "Instructivo para el registro de contratos con fines de Control Posterior" CE/14/2 aprobado por Resolución CGR-1/058/2001 de 17 de agosto de 2001 que será aplicado en sustitución del aprobado por Resolución CGR-1/056/200. Agradeceré a usted instruir a la unidad legal de su Institución el cumplimiento al referido instructivo, por cuanto su inobservancia es causal de responsabilidad ejecutiva de conformidad a lo establecido por el artículo 30 de la Ley N° 1178.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

**Dra. Ana Michel López**  
**SUBCONTRALORA DE SERVICIOS LEGALES**

AML/CPB  
InstrucContratos  
Adj. Instructivo

**OFICINA CENTRAL**

CALLE COLON E INDABURO  
TEL.: 591-2-331414  
FAX: 591-411-3521  
P.O. BOX 477

**GERENCIAS DEPARTAMENTALES**

**SANTA CRUZ**  
AV. TRINIDAD N° 706  
TEL.: 03-39094  
FAX: 03-343355  
P.O. BOX 1147

**COCHABAMBA**  
CALLE JORDAN N° 351  
TEL.: 042-34003  
FAX: 042-34006  
P.O. BOX 1177

**CHUQUISACA**  
CALLE MICAEL ARZAES N° 100  
TEL.: 064-53670  
FAX: 064-54448  
P.O. BOX 117

**ORURO**  
CALLE CARO N° 307  
TEL.: 052-77206  
FAX: 052-77303  
P.O. BOX 117

**POTOSI**  
CALLE FRIAS N° 66  
TEL.: 063-23817  
FAX: 063-23876  
P.O. BOX 117

**TARJIA**  
CALLE LA MADRID E-0182  
TEL.: 066-43779  
FAX: 066-433604  
P.O. BOX 117

**BENI**  
AV. NICOLAS SUAREZ N° 517  
TEL.: 046-20158  
FAX: 046-20588  
P.O. BOX 117

**PANDO**  
AV. 9 DE FEBRERO S/N  
TEL.: 0942-2102  
FAX: 0942-2735  
P.O. BOX 117

## Control Externo

CE/14

### Instructivo para el registro de contratos con fines de Control Posterior

#### INDICE

- I. Objetivo
- II. Alcance
- III. *Ámbito de aplicación*
- IV. *Procedimiento para el registro*
- V. *Protocolización de contratos*
- VI. *Devolución de la documentación*
- VII. *Responsabilidad por incumplimiento*
- VIII. *Elaboración de formularios para el registro de contratos*
- IX. *Anexos*

Versión	Unidad Proponente	Firmas de conformidad			Aprobación del Contralor	Fecha
3	SCSL 17-8-01	<i>[Signature]</i> 17-8-01	<i>[Signature]</i> 17-8-01	<i>[Signature]</i> 17-8-01	RESOLUCIÓN CGR-1/058/2001 <i>[Signature]</i>	21.8.01

**RESOLUCION CGR-1/058/2001**

La Paz, 17 de agosto de 2001

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 27 inciso d) de la Ley 1178 establece que las entidades públicas deben remitir a la Contraloría General de la República una copia de sus contratos y de la documentación sustentatoria.

Que, mediante Resolución N° CGR-1/056/2000 del 26 de junio de 2000, se aprobó el Instructivo CE/14/2, que reglamentó el procedimiento de remisión de contratos por las entidades públicas de la Contraloría General de la República.

Que, es necesario actualizar el citado instructivo.

**POR TANTO:**

El Contralor General de la República,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el "Instructivo para la remisión de contratos para su registro con fines de control posterior", N° CE/14 que forma parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO:** Dejar sin efecto la Resolución N° CGR-1/056/2000 del 26 de junio de 2000.

**TERCERO:** El instructivo aprobado mediante la presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Ing. Renán Arce Muñoz  
CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA a.i.

<b>Norma: CE/14</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS CON FINES DE CONTROL POSTERIOR</b>
---------------------	---

## **1. OBJETIVO.**

El objetivo del presente instructivo es normar la información sobre contratos que deben remitir las entidades del sector público a la Contraloría General de la República para su registro, con fines de control posterior, en cumplimiento de los Arts. 27 inciso d) de la Ley 1178 y 3 inciso f) del Reglamento para el Ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado por el D.S. 23215.

## **2. ALCANCE.**

El presente instructivo es aplicable a todos los contratos suscritos por las entidades del sector público, definidos por el artículo 47 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales (contratación de obras, provisión de materiales, bienes y servicios y otros de similar naturaleza).

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este instructivo es de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público comprendidas en los Arts. 3 y 4 de la Ley 1178.

## **4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO.**

Las entidades públicas deberán remitir a la Subcontraloría de Servicios Legales, en la ciudad de La Paz o a las Gerencias Departamentales en el interior del país, información bimestral de los contratos que suscriban conforme a las siguientes características:

### **a) Contratos por compras menores (hasta Bs 60.000).**

Las entidades deberán remitir la información individual por cada contrato en un listado que contenga lo siguiente:

- Partes contratantes.
- Objeto del contrato.
- Monto total (individual por cada contrato).
- Fecha de suscripción.
- Lugar de archivo.
- Responsable del archivo.

**b) Invitación Pública (desde sesenta mil y un bolivianos Bs 60.001 hasta un millón de bolivianos Bs1.000.000)**

Para el efecto se establece el llenado del formulario F-6200 adjunto al presente instructivo.

**c) Contratos suscritos por Licitación Pública (mayor de un millón y un boliviano Bs1.000.001).**

Para el efecto se establece el llenado del formulario F-6200 adjunto al presente instructivo. Las entidades deberán enviar a la Contraloría General de la República copia de sus contratos y de la documentación sustentatoria correspondiente, conteniendo la siguiente información:

- Formulario F-6200 debidamente llenado.
- Testimonio (original y una fotocopia) del contrato protocolizado de conformidad con el artículo 45 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas por Decreto Supremo N° 25964 de 21-10-2000.
- Declaración firmada por el abogado responsable, señalando el lugar de archivo de los originales del contrato y la documentación sustentatoria, especificando a la persona responsable de su custodia
- Fotocopia de la documentación sustentatoria incluyendo:
  - a) Pliego de Condiciones.
  - b) Informe de recomendación de adjudicación de la Comisión Calificadora e Informe Técnico correspondientes.
  - c) Acta o Resolución de adjudicación.
  - d) Sólo en el caso de Licitaciones Públicas, las entidades deberán enviar la documentación foliada para su registro y control.

**d) Contratos por excepción.**

Para el efecto se establece el llenado del formulario F-6202 adjunto al presente instructivo. Las entidades que realicen contratos por excepción en cualesquiera de los casos establecidos en el artículo 61 de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, deberán remitir copia de dichos contratos incluyendo:

- Formulario F-6202, debidamente llenado.
- Fotocopia del contrato.
- Copia de la nota de información al órgano rector sobre la contratación por excepción.
- Pliego de Condiciones en los casos señalados en los incisos a), b), f), j), y k) del artículo 61 de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por Decreto Supremo N° 25964 de fecha 21-10-2000.

**e) Contratos de Servicios de Consultores Individuales.**

Para este tipo de contratos las entidades públicas deberán, previa su identificación, proceder al llenado del formulario F-6201, adjunto al presente instructivo.

**f) Contratos no previstos en las modalidades de contratación.**

Las entidades públicas que suscriban contratos no previstos en las modalidades de contratación de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios como ser contratos de dación en pago, cierre de financiamiento, indemnización, licencia, concesiones, convenios de adhesión, subsidiarios, préstamo, reconocimiento de deuda y otros deberán remitir el formulario F-6203 debidamente llenado y fotocopia de los contratos.

**g) Adenda.**

En el caso de adenda, las entidades públicas deberán enviar el formulario F-6200 debidamente llenado y también fotocopias del contrato principal así como del modificado.

**5. PROTOCOLIZACION DE CONTRATOS.**

La protocolización de los contratos que suscriban las entidades públicas deberá sujetarse al artículo 3 de la parte introductoria del D.S. 25964 de 21 de octubre de 2000.

**6. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

Una vez registrada la documentación, la Contraloría General de la República procederá a la devolución de los originales de los contratos por licitación pública y su documentación sustentatoria a la entidad con excepción de la fotocopia del testimonio que quedará archivado en la Contraloría para fines de registro y control.

**7. RESPONSABILIDAD POR EL INCUMPLIMIENTO.**

El incumplimiento de la obligación de informar sobre las contrataciones que efectúen las entidades públicas, es una causal de responsabilidad ejecutiva para la máxima autoridad de la entidad conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 1178 y responsabilidad administrativa para el Jefe de la Unidad Jurídica por incumplimiento del presente instructivo.

**8. ELABORACIÓN DE FORMULARIOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS.**

La Contraloría General de la República proporcionará a las entidades públicas los formularios correspondientes a cada tipo de contratación para que se proceda al registro de

los datos. Las entidades públicas que requieran mayor cantidad de formularios podrán elaborarlos siempre que contengan los mismos datos del formulario de la Contraloría o presentar fotocopias legibles.

## 9. ANEXOS

- F - 6200 INVITACIÓN PÚBLICA, LICITACIÓN PÚBLICA.
- F - 6201 REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORES INDIVIDUALES.
- F - 6202 REGISTRO DE CONTRATOS POR EXCEPCIÓN.
- F - 6203 REGISTRO DE CONTRATOS ESPECIALES.

**REGISTRO DE CONTRATOS**Tipo de Contrato:  N° de contrato: Modalidad de Contratación:  Invitación pública  Licitación pública  
 Nacional  Internacional**CONTRATANTE**Nombre de la Entidad : Representante suscriptor:  C.I.: Cargo: **CONTRATISTA**Nombre de la Entidad :  RUC: Representante legal:  C.I.: Cargo: **INTERMEDIARIO**Nombre de la Entidad : **BENEFICIARIO**Nombre de la Entidad : **DESCRIPCION**Objeto del contrato: Lugar de suscripción:  Fecha de suscripción: Fecha de inicio:  Fecha de finalización: Testimonio:  Fecha: Nombre de Notario de Gobierno: Plazo:  Bs.  SU\$.  Monto Total: Autoridad responsable del proceso de contratación: Lugar de archivo de los documentos: Responsable del archivo: Origen de recursos: Número de convocatoria: N°  Fecha: Acta de adjudicación: N°  Fecha: Clases de Garantía: Entidad emisora de la garantía:  Número:  Fecha de vencimiento: N° de Informe Legal:  N° Informe Técnico: 

---

*Nombre y Firma*  
*Abogado responsable*

---

*Fecha de remisión de formulario*

**Instrucciones para llenar el Formulario CE/14/2/F-6200**

**Modalidad de contratación.-** Invitación pública, licitación pública.

**Tipo de contrato.-** Compra venta, consultoría, bienes y servicios, auditoría, construcción obras.

**Nombre la entidad contratante.-** La entidad pública que contrae derechos y obligaciones.

**Nombre del contratista.-** Entidad pública, privada o natural.

**Nombre de la entidad intermediaria.-** Entidad que realiza el enlace para la contratación que es pública.

**Nombre de la entidad beneficiaria.-** Es la entidad pública que se beneficia con el contrato.

**Representante legal.-** Nombre de la persona jurídica contratada o contratante

**Descripción**

**Objeto del contrato.-** Todas las cosas o bienes en el comercio y todos los servicios no contrarios a la Ley susceptibles de ser contratados.

**Lugar de suscripción.-** El departamento en el cual se suscribe.

**Fecha de suscripción.-** Día, mes y año en el que se realiza el acto de suscripción.

**Fecha de inicio/Fecha de finalización.-** Duración del contrato.

**Testimonio.-** número de testimonio si existe.

**Monto.-** El pago total del contrato de acuerdo a su moneda.

**Autoridad responsable de la contratación.-** Aquella autoridad designada para la elaboración y supervisión del contrato.

**Lugar de archivo.-** lugar donde se encuentra la documentación respaldatoria, copias y originales del contrato.

**Responsable del archivo.-** El custodio de los contratos.

**Origen de recursos.-** Que entidad hace el desembolso.

**N° de convocatoria.-** El número de licitación o invitación pública

**Acta de adjudicación.-** Número de acta que adjudica el contrato

**Clases de garantía.-** Boletas emitidas por las entidades acreditadas.

**N° de informe legal.-** El número de informe del proceso de contratación.

**N° de informe técnico.-** El número del informe efectuado por la entidad

**Nota:** Todos estos datos deben ser extraídos de los contratos suscritos.

**REGISTRO DE CONTRATOS DE CONSULTORES INDIVIDUALES**Modalidad de Contratación: N° de contrato: **CONTRATANTE**Nombre de la Entidad: **CONTRATISTA**Apellido paterno: Apellido materno: Nombres: C.I.: RUC: Cargo: **DESCRIPCION**Objeto del contrato: Lugar de suscripción: Fecha de suscripción: Plazo: Monto Total:  Bs.  SU\$.Lugar de archivo: Responsable de archivo: Origen de recursos: 

---

*Nombre y Firma  
Máxima Autoridad*

---

*Nombre y Firma  
Abogado responsable*

---

*Fecha de remisión de formulario*

**Instrucciones para llenar el Formulario CE/14/ F-6201**

**Nombre la entidad contratante.-** La entidad pública que contrae derechos y obligaciones.

**Nombre del contratista.-** Datos del consultor.

**Descripción**

**Objeto del contrato.-** Funciones a desempeñar en la entidad.

**Lugar de suscripción.-** El departamento en el cual se suscribe.

**Fecha de suscripción.-** Día, mes y año en el que se realiza el acto de suscripción.

**Fecha de inicio/Fecha de finalización.-** Duración del contrato.

**Monto.-** El pago total del contrato de acuerdo a su moneda.

**Lugar de archivo.-** lugar donde se encuentra la documentación respaldatoria, copias y originales del contrato.

**Responsable de archivo.-** El custodio de los contratos.

**Origen de recursos.-** Que entidad hace el desembolso.

**Nota:** Todos estos datos deben ser extraídos de los contratos suscritos.

**REGISTRO DE CONTRATOS POR EXCEPCION**

N° de contrato:

**CONTRATANTE**

Nombre de la Entidad :

Representante suscriptor:  C.I.:

Cargo:

**CONTRATISTA**

Nombre de la Entidad :  RUC:

Representante legal:  C.I.:

Cargo:

**DESCRIPCION**

Causal de la Contratación por Excepción

a)  b)  c)  d)  e)  f)  g)  h)  i)  j)  k)

Objeto del contrato:

Lugar de suscripción:  Fecha de suscripción:

Fecha de inicio:  Fecha de finalización:

Plazo:  Bs.  SU\$.  Monto Total:

Número de la resolución que aprueba la contratación  Fecha:

Autoridad responsable del proceso contratación:

Lugar de archivo de los documentos:

Responsable del archivo:

Origen de recursos:

Número de Pliego:

N° de Informe Legal:  N° Informe Técnico:

\_\_\_\_\_  
*Nombre y Firma*  
*Autoridad responsable del proceso de contratación*

\_\_\_\_\_  
*Nombre y Firma*  
*Abogado responsable*

\_\_\_\_\_  
*Fecha de remisión de formulario*

**Instrucciones para llenar el Formulario CE/14/2/F- 6202**

**Nombre la entidad contratante.-** La entidad pública que contrae derechos y obligaciones.

**Nombre del contratista.-** Entidad pública, privada o natural.

**Representante legal.-** Nombre de la persona jurídica contratada o contratante

**Descripción**

**Causal de contratación.-** De acuerdo al Art. 61° Decreto Supremo 25964 de fecha 21/10/2000

**Objeto del contrato.-** Todas las cosas o bienes en el comercio y todos los servicios no contrarios a la Ley susceptibles de ser contratados.

**Lugar de suscripción.-** El departamento en el cual se suscribe.

**Fecha de suscripción.-** Día, mes y año en el que se realiza el acto de suscripción.

**Fecha de inicio/Fecha de finalización.-** Duración del contrato.

**Monto.-** El pago total del contrato de acuerdo a su moneda.

**N° de Resolución que aprueba la contratación.-** Emitida por el Órgano Rector

**Autoridad responsable de la contratación.-** Aquella autoridad designada para la elaboración y supervisión del contrato.

**Lugar de archivo.-** lugar donde se encuentra la documentación respaldatoria, copias y originales del contrato.

**Responsable del archivo.-** El custodio de los contratos.

**Origen de recursos.-** Que entidad hace el desembolso.

**N° de pliego.-** de acuerdo a la modalidad de licitación o invitación pública en los casos requeridos

**N° de informe legal.-** El número de informe del proceso de contratación.

**N° de informe técnico.-** El número del informe efectuado por la entidad

**Nota:** Todos estos datos deben ser extraídos de los contratos suscritos.

**REGISTRO DE CONTRATOS ESPECIALES**Tipo de Contrato: N° de contrato: **CONTRATANTE**Nombre de la Entidad : Representante suscriptor: C.I.: Cargo: **CONTRATISTA**Nombre de la Entidad : RUC: Representante legal: C.I.: Cargo: **INTERMEDIARIO**Nombre de la Entidad : **BENEFICIARIO**Nombre de la Entidad : **DESCRIPCIÓN**Objeto del contrato: Lugar de suscripción: Fecha de suscripción: Fecha de inicio: Fecha de finalización: Testimonio: Fecha: Nombre de Notario de Gobierno: Plazo: Bs. SU\$. Otros: Monto Total: Lugar de archivo de los documentos: Responsable del archivo: Origen de recursos: 

Nombre y Firma  
Abogado responsable

Fecha de remisión de formulario

**Instrucciones para llenar el Formulario CE/14/2/F-6203**

**Nombre la entidad contratante.-** La entidad pública que contrae derechos y obligaciones.

**Nombre del contratista.-** Entidad pública, privada o natural.

**Nombre de la entidad intermediaria.-** Entidad que realiza el enlace para la contratación que es pública.

**Nombre de la entidad beneficiaria.-** Es la entidad pública que se beneficia con el contrato.

**Representante legal.-** Nombre de la persona jurídica contratada o contratante

**Descripción**

**Objeto del contrato.-** Todas las cosas o bienes en el comercio y todos los servicios no contrarios a la Ley susceptibles de ser contratados.

**Lugar de suscripción.-** El departamento en el cual se suscribe.

**Fecha de suscripción.-** Día, mes y año en el que se realiza el acto de suscripción.

**Fecha de inicio/Fecha de finalización.-** Duración del contrato.

**Testimonio.-** número de testimonio si existe.

**Monto.-** El pago total del contrato de acuerdo a su moneda.

**Lugar de archivo.-** lugar donde se encuentra la documentación respaldatoria, copias y originales del contrato.

**Responsable del archivo.-** El custodio de los contratos.

**Origen de recursos.-** Que entidad hace el desembolso.

**Nota:** Todos estos datos deben ser extraídos de los contratos suscritos.