



La Paz, 02 de julio de 2026

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° UIF/060/2026

VISTOS:

El Comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/N° 002/2026 de 29 de marzo de 2026; la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 1129/2026 de 15 de mayo de 2026, emitida por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; el INFORME/UIF/DAAF/UAA/114/2026 de 26 de mayo de 2026, emitido por la Unidad Administrativa de la Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas; el INFORME/UIF/DGE/UPO/18/2026 de 28 de mayo de 2026, emitido por el Responsable de la Unidad de Planificación y Organización; el INFORME/UIF/DGE/UIR/139/2026 de 02 de julio de 2026, emitido por la Unidad Jurídica y todo cuanto convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece: *"La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados"*; asimismo, los numerales 1 y 2 del Artículo 235, determinan: *"Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las Leyes; 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública"*.

Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, en el Inciso a), Artículo 1, establece que regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que, el Artículo 3 de la citada Disposición Legal, establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; por su parte, el Inciso a) del Artículo 13, manifiesta que el Sistema de Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno que comprende los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de, cada entidad.

Que, el inciso c) del Artículo 20 de la norma citada, establece que todos los sistemas que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: *"Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica"*.



Que, el Artículo 22 de la mencionada Ley, estatuye: *"El Ministerio de Finanzas es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa; Presupuesto; Administración de Personal; Administración de Bienes y Servicios; Tesorería y Crédito Público; y Contabilidad Integrada. Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Finanzas que participará en el diseño de la política económica y será responsable de desarrollar la política fiscal y de crédito público del Gobierno"*.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178, establece: *"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"*.

Que, los incisos a) y g), del Artículo 4 de la Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, Ley de Procedimiento Administrativo, establece: *"La actividad administrativa se regirá por los siguientes principios: a) Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad; g) Principio de legalidad y presunción de legitimidad: Las actuaciones de Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario..."*

El Parágrafo I del Artículo 77 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) aprobadas por el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, señala que las contrataciones de bienes y servicios especializados que las entidades públicas realicen en el extranjero, se sujetarán a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 26688 de 5 de julio de 2002 y a los principios establecidos en las NB-SABS.

El Decreto Supremo N° 26688 de 5 de julio de 2002, tiene por objeto normar las contrataciones de bienes y servicios especializados que las entidades del sector público deben realizar en el extranjero, cuando se justifique que esos bienes y servicios no están disponibles en el mercado nacional y que no se pueden recibir ofertas en el país; asimismo, los Parágrafos I y II del Artículo 5, señalan que para efectuar las contrataciones especializadas en el extranjero, las instituciones públicas elaborarán su Reglamento Específico que contendrá las modalidades, procedimientos, plazos, criterios de evaluación y demás características de los procesos de contratación que realicen, velando por la competitividad, eficiencia y transparencia de los mismos, también indica que los reglamentos elaborados para estas contrataciones especializadas en el extranjero, serán enviados para su compatibilización al Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que, por otro lado, mediante Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, el Ministerio de Economía y Finanzas Pública, en su calidad de Ente Rector, aprobó los modelos para la elaboración de



Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, mismos que son de aplicación para todas las entidades del sector público.

Que, a través, de la Resolución Ministerial N° 135 de 26 de marzo de 2026, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, modifica el Punto Resolutivo Sexto de la Resolución Ministerial N° 448, en relación al plazo de aplicación de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración; asimismo, determina en su Punto Resolutivo Segundo: *“Todas las entidades públicas deberán adecuar y remitir para su compatibilización sus Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, Reglamento Interno de Personal y Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, conforme a los modelos aprobados por la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, hasta el 31 de julio de 2026. A partir del 1 de agosto de 2026, ningún reglamento específico que no hubiera sido compatibilizado conforme a la Resolución Ministerial N° 448 podrá ser considerado válido a efectos de control gubernamental”*.

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 495 de la Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros, dispone: *“La UIF es una entidad descentralizada, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, encargada de normar el régimen de lucha contra el Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo en consulta con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y las autoridades de supervisión; investigar los casos en los que se presuma la comisión de delitos de Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento del Terrorismo y otros de su competencia; y realizar el análisis, tratamiento y trasmisión de información para prevenir y detectar los delitos señalados en el presente artículo”*.

Que, el Parágrafo I del Artículo 498 del mismo cuerpo legal, establece: *“La Máxima Autoridad Ejecutiva de la UIF es la Directora o Director General Ejecutivo, que será designado mediante Resolución Suprema”*. Por su parte, el Parágrafo II señala que dicha autoridad *“Define los asuntos de competencia de la UIF mediante resoluciones administrativas”*.

Que, el Decreto Supremo N° 1969 de 09 de abril de 2014, tiene por objeto reglamentar la transformación de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF de entidad pública desconcentrada de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; asimismo, el Parágrafo II de su Artículo 7, determina: *“...II. La estructura orgánica de la UIF, deberá contar en su área sustantiva con Direcciones técnicas para asuntos estratégicos, estudios, análisis financiero, supervisión de sujetos obligados sobre los cuales debe ejercer dicha función, y otras para el cumplimiento efectivo de sus atribuciones”*.





Que, el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 4904 de 05 de abril de 2023, norma: *“Las Disposiciones del presente Reglamento, se aplicarán a la UIF y a toda persona natural o jurídica considerada como Sujeto Obligado regulado por esta entidad, así como a las instituciones públicas y privadas relacionadas con el cumplimiento de su misión y atribuciones”;* asimismo, el inciso f) del Artículo 6 dispone, que él o la Director(a) General Ejecutivo(a) de la UIF tiene la función de: *“Definir los asuntos de competencia de la entidad mediante Resoluciones Administrativas”*.

Que, mediante Resolución Suprema N° 32198 de 14 de enero de 2026, se designó al ciudadano Diego Alejandro Barboza Zeballos como Director General Ejecutivo de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF, conforme lo previsto en el Parágrafo I del Artículo 498 de la Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el COMUNICADO MEFP/VPCF/DGNGP/N° 002/2026 de 29 de marzo de 2026, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas comunica a todas las entidades públicas la emisión de la Resolución Ministerial N° 135 de 26 de marzo de 2026, de ampliación de plazo para la compatibilización de Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero y Reglamento Interno de Personal.

Que, por su parte, la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 1129/2026 de 15 de mayo de 2026, emitida por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, manifiesta: *“...efectuada la revisión del Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) y como resultado de la coordinación previa y realizados los ajustes correspondientes por la entidad, se manifiesta que el citado Reglamento es compatible con el Decreto Supremo N° 26688, de 5 de julio de 2002...”*.

Que, el INFORME/UIF/DAAF/UAA/114/2026 de 26 de mayo de 2026, emitido por la Unidad Administrativa de la Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas, señala en su conclusión: *“...habiendo cumplido la fase de compatibilización, corresponde remitir el presente Informe a la Unidad de Planificación y Organización para su revisión y gestiones para la aprobación del Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF, mediante la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente”*.

Que, el INFORME/UIF/DGE/UPO/18/2026 de 28 de mayo de 2026, emitido por el Responsable de la Unidad de Planificación y Organización II, finalizó: *“En el marco de sus funciones, la Unidad de Planificación y Organización analizó el proyecto de Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE), versión actualizada, identificando que el*



mismo se enmarca en lo establecido en el Manual de Organización de Funciones de la entidad, aprobado mediante Resolución Administrativa N° UIF/14/2022 de 07 de febrero de 2022, y que su actualización se ajusta a los procesos establecidos en el reglamento vigente y a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental. Por otra parte, analizado el alcance operativo de las modificaciones e innovaciones introducidas en esta nueva versión, no se identifica la necesidad de realizar ajustes inmediatos en el Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad”.

Que, el INFORME/UIF/DGE/UJR/139/2026 de 02 de julio de 2026, emitido por la Unidad Jurídica, concluyó: “En mérito a lo disgregado, se llega a las siguientes conclusiones: - Conforme se tiene del INFORME/UIF/DAAF/UAA/114/2026 de 26 de mayo de 2026, se cumplió con la fase de compatibilización de la versión actualizada del Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) de la Unidad de Investigaciones Financieras. - De acuerdo a lo manifestado en el INFORME/UIF/DGE/UPO/18/2026 de 28 de mayo de 2026, el Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE), versión actualizada, se enmarca en lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la entidad, aprobado mediante Resolución Administrativa N° UIF/14/2022 de 07 de febrero de 2022 y que su actualización se enmarca en el reglamento vigente y disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental. - En tal sentido, es viable la aprobación de la actualización del Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) de la Unidad de Investigaciones Financieras, al no ser contraria a la normativa vigente. - Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° UIF/039/2023 de 27 de junio de 2022, que aprueba el Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) de la Unidad de Investigaciones Financieras.”.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Unidad de Investigaciones Financieras – UIF, Diego Alejandro Barboza Zeballos, designado mediante Resolución Suprema N° 32198 de 14 de enero de 2026, en uso de sus facultades y atribuciones, conforme la normativa vigente.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el “**REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE), DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS**”, debidamente compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su calidad de Órgano Rector, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- INSTRUIR a la Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas de la Unidad de Investigaciones Financieras la implementación y difusión del “Reglamento Específico para la





Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) de la Unidad de Investigaciones Financieras”, al interior de la Entidad; así como su publicación en el sitio web de la Institución; y la remisión de una copia de la presente Resolución Administrativa a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa N° UIF/039/2022 de 27 de junio de 2022, que aprueba el Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) de la Unidad de Investigaciones Financieras, así como cualquier otra disposición contraria a la presente Resolución Administrativa.

CUARTO.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.


Diego Alejandro Barboza Zeballos
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS

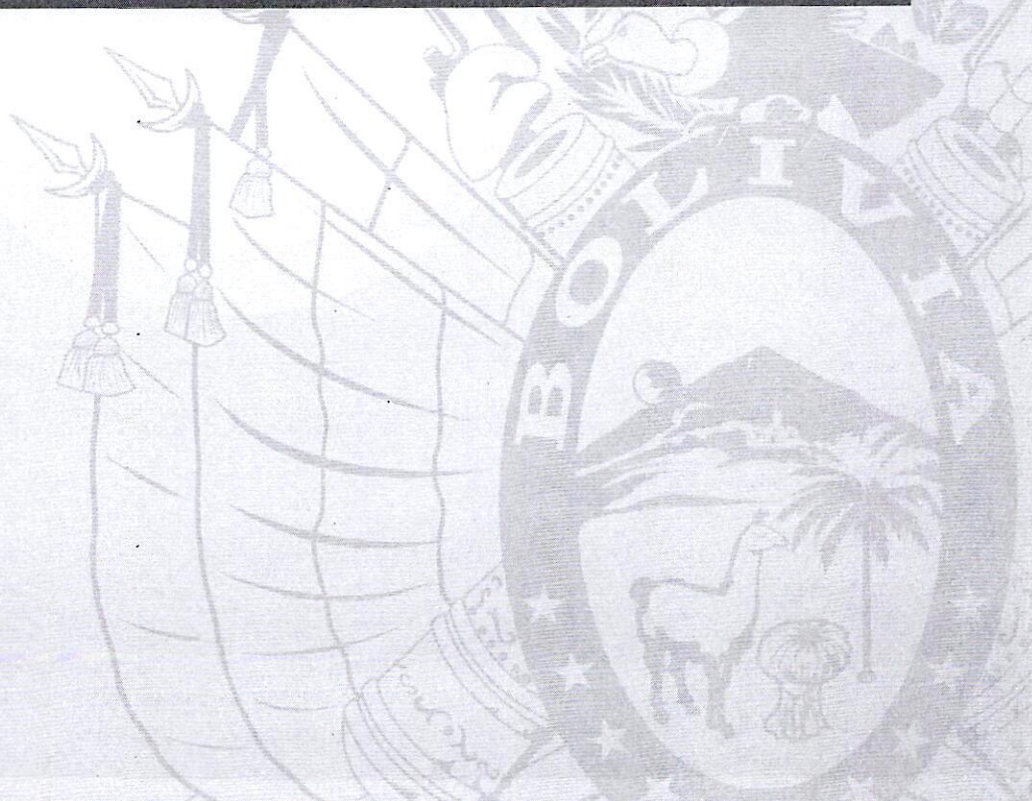




**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN
EL EXTRANJERO**

(RE-CEE)

GESTIÓN 2026



Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
GENERALIDADES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).....	1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN).....	1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-CEE)	1
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-CEE).....	1
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-CEE).....	2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-CEE)	2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO).....	2
CAPÍTULO II	2
ASPECTOS GENERALES PARA CONTRATACIONES EN EL EXTRANJERO	2
ARTÍCULO 11. (PRECIO REFERENCIAL)	2
ARTÍCULO 12. (TIPOS DE GARANTÍA).....	2
ARTÍCULO 13. (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO)	3
ARTÍCULO 14. MÉTODOS DE EVALUACIÓN	4
ARTÍCULO 15. (PLAZOS).....	4
ARTÍCULO 16. (REGISTRO EN EL SICOES).....	45
ARTÍCULO 17. (COMUNICACIONES).....	5
ARTÍCULO 18. (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)	5
ARTÍCULO 19. (DECLARATORIA DESIERTA).....	6
CAPÍTULO III	67
RESPONSABLES Y PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO.....	67
ARTÍCULO 20. (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA (MAE)).....	67
ARTÍCULO 21. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO (RPCE)).....	7
ARTÍCULO 22. (UNIDAD SOLICITANTE).....	78
ARTÍCULO 23. (UNIDAD ADMINISTRATIVA)	8
ARTÍCULO 24. (UNIDAD JURÍDICA).....	9
ARTÍCULO 25. (RESPONSABLE DE EVALUACIÓN O COMISIÓN DE CALIFICACIÓN)	9
ARTÍCULO 26. (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN)	10

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

CAPÍTULO IV	11
MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN	11
ARTÍCULO 27. (MODALIDADES DE CONTRATACIÓN)	11
ARTÍCULO 28. (PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA MODALIDAD DE COMPARACIÓN DE OFERTAS)	11
CAPÍTULO V	13
CONTRATOS	13
ARTÍCULO 29. (CONTRATO)	13
ARTÍCULO 30. (CONTENIDO DEL CONTRATO)	13
ARTÍCULO 32. (MODIFICACIONES AL CONTRATO)	1314

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)
DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero (RE-CEE) tiene por objeto normar, regular y operativizar los procesos de contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero de la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF).

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento Específico, se aplica cuando los bienes y/o servicios a ser contratados no estén disponibles en el mercado nacional y/o no se puedan recibir ofertas en el país.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-CEE tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
- d) Decreto Supremo N° 26688 de 5 de julio de 2002;
- e) Resolución Ministerial N° 480, de 23 de octubre de 2023, que aprueba el Manual de Operaciones del SICOES.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

En caso de existir dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente Reglamento y/o su aplicación, estas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178 y el Decreto Supremo N° 26688.

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-CEE)

Es responsable de la elaboración del RE-CEE, el/la Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-CEE)

La aprobación del RE-CEE es responsabilidad del Director(a) General Ejecutivo(a), mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-CEE)

La difusión del RE-CEE es responsabilidad del/la Director(a) de Asuntos Administrativos y Finanzas.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-CEE)

- I. Es responsabilidad del/la Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, la revisión del RE-CEE, con base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad, oportunidad de sus procesos y la dinámica administrativa, a fin de proceder a su modificación.
- II. La modificación del RE-CEE se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.
- III. El RE-CEE modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El/La Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, es responsable de la conservación y custodia del RE-CEE aprobado.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPÍTULO II **ASPECTOS GENERALES PARA CONTRATACIONES EN EL EXTRANJERO**

ARTÍCULO 11. (PRECIO REFERENCIAL)

La Unidad Solicitante es responsable de estimar el precio referencial, incluyendo cualquier concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este precio referencial deberá contar con la información respaldatoria correspondiente.

ARTÍCULO 12. (TIPOS DE GARANTÍA)

- I. Los tipos de garantía que podrán ser solicitados son:
 - a) **Boleta de Garantía.** Que deberá expresar su carácter de renovable e irrevocable, emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;
 - b) **Garantía a Primer Requerimiento.** Que deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida por una entidad de intermediación

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente;

- c) **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.** Que deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente;

- II. Los oferentes, potenciales proveedores y proveedores que ofrezcan en calidad de garantía **la Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**, están obligados a contratar esta garantía con entidades aseguradoras que tengan su domicilio constituido en Bolivia y que se encuentren autorizadas para operar por la autoridad financiera. Los oferentes, potenciales proveedores y proveedores que ofrezcan la **Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento**, en el caso de no utilizar directamente una entidad financiera bancaria de Bolivia, deberán presentar garantías emitidas por entidades financieras bancarias que cuenten con corresponsalía legalmente establecida en Bolivia. En casos excepcionales y debidamente justificados, la entidad permitirá que la entidad financiera bancaria actúe como avisador de una garantía emitida por una entidad financiera extranjera.

ARTÍCULO 13. (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO)

Las garantías según el objeto son:

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Tiene por objeto garantizar que los oferentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso. Será por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación; la vigencia de ésta será determinada en el Documento Base de Contratación en el Extranjero (DBCE).
- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato; la vigencia de ésta será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien o servicio.
- c) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando la entidad lo considere necesario, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación o el DBCE, según corresponda. El monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1,5%) del monto del contrato.
- d) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proveedor por concepto de anticipo inicial. Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado el cual no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total. Conforme el proveedor reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

La entidad deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

ARTÍCULO 14. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Cuando el proceso de contratación se realice bajo la Modalidad de Comparación de Ofertas, se considerarán los siguientes métodos de evaluación:

a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo

Aplicable para bienes y servicios en los que se definen las Especificaciones Técnicas en los que se debe establecer condiciones adicionales complementarias a las Especificaciones Técnicas.

Se adjudica al oferente cuya propuesta obtenga la mayor puntuación en la suma de la evaluación técnica y económica.

b) Precio Evaluado Más Bajo

Aplicable para bienes y servicios de cualquier tipo con Especificaciones Técnicas en los que no se requiere condiciones adicionales.

Se adjudica al oferente que tenga la oferta económica evaluada más baja y que cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas.

Estos métodos de evaluación serán establecidos en el DBCE.

ARTÍCULO 15. (PLAZOS)

Todos los plazos establecidos se consideran como días hábiles administrativos, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendario.

Los días hábiles administrativos son los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Todos los actos administrativos cuyos términos coincidan con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

ARTÍCULO 16. (REGISTRO EN EL SICOES)

Todos los procesos de contratación de bienes y servicios mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS) deberán ser registrados en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) conforme el Manual de Operaciones del SICOES.

ARTÍCULO 17. (COMUNICACIONES)

Para efectos del presente Reglamento, las comunicaciones de las resoluciones u otro documento emitido durante el proceso de contratación serán realizadas vía correo electrónico, página web institucional, fax o courier, expresamente señalado por el oferente.

El comprobante de envío será incorporado al expediente del proceso de contratación el cual acreditará la comunicación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío.

ARTÍCULO 18. (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)

- I. El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra u orden de servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. La entidad no asumirá responsabilidad alguna respecto a los oferentes afectados por esta decisión.

II. La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación;
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems o lotes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems o lotes.

- III. **La suspensión procederá** cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal. Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución expresa, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado y comunicado en la página web institucional la reanudación del proceso de contratación.

- IV. **La anulación** hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones en el extranjero vigente;
- b) Error en el DBCE o Especificaciones Técnicas,

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

Se podrá anular uno o varios ítems, lotes o paquetes, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes o paquetes.

Cuando la anulación parcial se efectúe hasta antes del envío del DBCE a los oferentes, para aquellos ítems, lotes o paquetes, se deberá iniciar un nuevo proceso de contratación.

Cuando la anulación sea por error en el DBCE o en las Especificaciones Técnicas, la entidad deberá realizar nuevamente el envío de estos documentos a los oferentes

ARTÍCULO 19. (DECLARATORIA DESIERTA)

I. Procederá la declaratoria desierta en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hubiera recibido ninguna oferta;
- b) Cuando la oferta no hubiese cumplido con las condiciones técnicas administrativas y/o legales establecidas en el DBCE;
- c) Cuando la oferta económica exceda el precio referencial;
- d) Cuando el oferente adjudicado no cumpla con la presentación de documentos técnicos, administrativos y/o legales o desista de participar antes de formalizar la contratación y no existan más ofertas.

II. En forma previa al inicio de un nuevo proceso, las Unidades Solicitante y Administrativa, analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierto el proceso, a fin de ajustar las Especificaciones Técnicas o el DBCE, los plazos de ejecución del contrato, el precio referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación.

III. La declaratoria desierta deberá ser comunicada a los oferentes.

CAPÍTULO III

RESPONSABLES Y PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO

ARTÍCULO 20. (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA (MAE))

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la entidad es el Director(a) General Ejecutivo(a) y es responsable de todos los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión, y sus principales funciones son:

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

- a) Disponer que los procesos de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero, se enmarquen en las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 26688 y el presente Reglamento;
- b) Designar mediante Resolución expresa, al Responsable del Proceso de Contratación en el Extranjero (RPCE);
- c) Designar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción pudiendo delegar esta función al RPCE;
- d) Suscribir los contratos, inherentes a los procesos de contratación, pudiendo delegar esta función.

ARTÍCULO 21. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO (RPCE))

Se designará como RPCE al/la Director(a) de Asuntos Administrativos y Finanzas.

El RPCE es el responsable de las contrataciones de bienes y servicios y sus principales funciones son:

- a) Verificar que la contratación se encuentre inscrita en el POA;
- b) Verificar que la contratación esté inscrita en el Programa Anual de Contrataciones (PAC);
- c) Verificar la existencia de la certificación presupuestaria correspondiente;
- d) Autorizar el inicio de proceso de contratación;
- e) Aprobar el DBCE;
- f) Designar al Responsable de Evaluación o a la Comisión de Calificación, mediante memorándum, cuando el proceso de contratación se realice bajo la modalidad de Comparación de Ofertas;
- g) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación con base a justificación técnica y legal;
- h) Ampliar el plazo para la presentación de ofertas, previa justificación técnica y legal, cuando el proceso de contratación se realice bajo la modalidad de Comparación de Ofertas;
- i) Ampliar el plazo para la presentación de documentos para la formalización de la contratación, previa solicitud del oferente adjudicado;
- j) Adjudicar o declarar desierto el proceso de contratación.

ARTÍCULO 22. (UNIDAD SOLICITANTE)

La Unidad Solicitante es la instancia o unidad organizacional, que solicita y justifica técnicamente la contratación de bienes y servicios y sus principales funciones son:

- a) Solicitar la inscripción en el Programa Anual de Contrataciones (PAC);
- b) Estimar el precio referencial, que deberá contar con la información respaldatoria correspondiente;

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

- c) Elaborar las Especificaciones Técnicas;
- d) Solicitar el asesoramiento de otras unidades o la contratación de especialistas cuando esta unidad no cuente con personal técnico calificado para la elaboración de Especificaciones Técnicas;
- e) Definir el Método de Evaluación a ser utilizado, cuando el proceso de contratación se realice bajo la Modalidad de Comparación de Ofertas;
- f) Elaborar informe técnico que justifique la contratación, según corresponda, mismo que deberá estar dirigido al RPCE;
- g) Ser Responsable de Evaluación o integrar las Comisiones de Calificación;
- h) Elaborar el Informe de Recomendación para la cancelación, anulación o suspensión, del proceso de contratación, cuando corresponda;
- i) Efectuar el seguimiento sobre el avance del cumplimiento del contrato, orden de compra u orden de servicio en los aspectos de su competencia;
- j) Ser Responsable de Recepción o integrar las Comisiones de Recepción.
- k) Identificar a los potenciales oferentes.

ARTÍCULO 23.(UNIDAD ADMINISTRATIVA)

La Unidad Administrativa de la entidad es la Dirección de Asuntos Administrativos y Finanzas, cuyo Máximo Ejecutivo es el/la Director(a) de Asuntos Administrativos y Finanzas y sus principales funciones son:

- a) Elaborar el PAC en coordinación con las Unidades Solicitantes;
- b) Emitir la certificación presupuestaria;
- c) Verificar la presentación de los documentos remitidos por la Unidad Solicitante, previo al inicio del proceso de contratación;
- d) Elaborar el DBCE, incorporando las Especificaciones Técnicas elaborados por la Unidad Solicitante;
- e) Realizar los actos administrativos inherentes a los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación.
- f) Solicitar al oferente adjudicado la documentación, para la formalización de la contratación;
- g) Elaborar el Informe de Recomendación para la cancelación, anulación o suspensión, del proceso de contratación, cuando corresponda;
- h) Elaborar y suscribir la orden de compra u orden de servicio, en caso de formalizarse el proceso de contratación mediante uno de estos instrumentos;
- i) Conformar y archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación;
- j) Registrar en el SICOES la información del proceso de contratación, de acuerdo al Manual de Operaciones del SICOES;
- k) Administrar y custodiar las garantías;
- l) Solicitar oportunamente la ejecución de las garantías, previo informe técnico y legal.

ARTÍCULO 24. (UNIDAD JURÍDICA)

La Unidad Jurídica, es la instancia o unidad organizacional encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos legales de los procesos de contratación de bienes y servicios y sus principales funciones son:

- a) Asesorar el proceso de contratación, cuando corresponda;
- b) Efectuar la revisión de los documentos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;
- c) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;
- d) Elaborar los contratos para los procesos de contratación, a excepción de los contratos de adhesión;
- e) Firmar, rubricar o visar los contratos de forma previa a su suscripción;
- f) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el oferente adjudicado para la formalización de la contratación;
- g) Elaborar y visar todas las Resoluciones, según corresponda, de acuerdo a requerimiento;

ARTÍCULO 25. (RESPONSABLE DE EVALUACIÓN O COMISIÓN DE CALIFICACIÓN)

- I. El Responsable de Evaluación y los integrantes de la Comisión de Calificación deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos y en su lugar tenga consultores individuales de línea, éstos podrán ser designados como Responsable de Evaluación o como integrantes de la Comisión de Calificación.
- II. El número de integrantes de la Comisión de Calificación, guardará relación con el objeto y magnitud de la contratación y la estructura organizacional de la entidad.

La Comisión de Calificación estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante. En el caso del Responsable de Evaluación éste será un representante de la Unidad Solicitante.

No podrá ser Responsable de Evaluación ni formar parte de la Comisión de Calificación, la MAE, el RPCE, ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.

Todos los integrantes de la Comisión de Calificación son responsables del proceso de evaluación. Las recomendaciones de la Comisión de Calificación serán adoptadas por consenso de sus integrantes.

- III. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación tienen como principales funciones:

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

- a) Realizar la apertura de ofertas y lectura de precios ofertados en acto público;
- b) Efectuar el análisis y evaluación de los documentos técnicos y administrativos;
- c) Evaluar y calificar las ofertas técnicas y económicas;
- d) Elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta para su remisión al RPCE;
- e) Efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el oferente adjudicado;
- f) Elaborar, cuando corresponda, el informe técnico de cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.

ARTÍCULO 26. (RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN)

- I. El Responsable de Recepción y los integrantes de la Comisión de Recepción, deberán ser servidores públicos de la entidad técnicamente calificados. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos y en su lugar tenga consultores individuales de línea, éstos podrán ser designados como Responsable de Recepción o como integrantes de la Comisión de Recepción.

La Comisión de Recepción estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante y para la contratación de Servicios de Consultoría Especializada, la Comisión de Recepción estará conformada por representantes de la Unidad Solicitante.

En el caso del Responsable de Recepción éste será un representante de la Unidad Solicitante.

No podrá ser Responsable de Recepción ni formar parte de la Comisión de Recepción, la MAE, el RPCE, ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.

- II. El Responsable de Recepción y la Comisión de Recepción, tienen como principales funciones:
- a) Efectuar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas;
 - b) Elaborar y firmar el Informe de Conformidad o Informe de Disconformidad cuando corresponda.

CAPÍTULO IV**MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN****ARTÍCULO 27. (MODALIDADES DE CONTRATACIÓN)**

Para la contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero la entidad aplicará:

a) La Modalidad de Comparación de Ofertas.**ARTÍCULO 28. (PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA MODALIDAD DE COMPARACIÓN DE OFERTAS)**

El proceso de contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero bajo la modalidad de Comparación de Ofertas es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
UNIDAD SOLICITANTE	a) Elabora el Informe de Justificación Técnica del Proceso de Contratación y las Especificaciones Técnicas de la contratación; b) Identifica a los potenciales oferentes. c) Estima el precio referencial, adjuntado la información respaldatoria; d) Solicita a la Unidad Administrativa la Certificación Presupuestaria; e) Solicita al RPCE la autorización de inicio del proceso de contratación.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	a) Verifica la documentación remitida por la Unidad Solicitante; b) Emite la Certificación Presupuestaria; c) Elabora el DBCE, incorporando las Especificaciones Técnicas. Para determinar la documentación legal para la formalización de la contratación esta deberá ser realizada en coordinación con la Unidad Jurídica; d) Remite toda la documentación al RPCE, solicitando la aprobación del DBCE y la autorización de inicio del proceso de contratación.
RPCE	a) Verifica que la solicitud de contratación se encuentre inscrita en el POA y PAC cuando la contratación sea mayor a Bs20.000.- (VEINTE MIL, 00/100, BOLIVIANOS) y que cuente con la Certificación Presupuestaria; b) Aprueba el DBCE y autoriza el inicio del proceso de contratación; c) Instruye a la Unidad Administrativa el envío del DBCE a los oferentes y la ejecución del proceso; d) Designa al Responsable de Evaluación o Comisión de Calificación.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	a) Envía el DBCE a los oferentes identificados por la Unidad Solicitante para que presenten sus ofertas; b) Recibe las ofertas y las remite al Responsable de Evaluación o Comisión de Calificación.
COMISIÓN DE CALIFICACIÓN/RESPONSABLE DE EVALUACIÓN	a) Revisa y evalúa la(s) oferta(s) presentada(s); b) Elabora el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Unidad de Investigaciones Financieras

REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)

RESPONSABLE	ACTIVIDADES
RPCE	a) En caso de aprobar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación, adjudica la contratación, de la siguiente forma: i. Cuando la contratación sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL, 00/100, BOLIVIANOS), mediante Resolución expresa elaborada por la Unidad Jurídica. ii. Cuando la contratación sea hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL, 00/100, BOLIVIANOS), mediante Nota de Adjudicación elaborada por la Unidad Administrativa. Si decidiera, bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse del Informe de Evaluación y Recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la CGE; b) Remite el Informe correspondiente a la Unidad Jurídica para la elaboración de la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta; c) Instruye a la Unidad Administrativa comunicar al (los) oferente(s) el resultado del proceso de contratación y solicitar la documentación para la formalización de la contratación.
UNIDAD JURÍDICA	Elabora la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta para su suscripción por el RPCE.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	a) Comunica a los oferentes remitiendo la Resolución expresa o Nota de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En caso de adjudicación solicita la documentación para la formalización de la contratación; b) Recibida la documentación remitida por el oferente adjudicado, la remite a la Unidad Jurídica, para su revisión; c) Elabora y suscribe la orden de compra u orden de servicio, cuando la contratación se formalice mediante uno de estos instrumentos.
UNIDAD JURÍDICA	a) Revisa la documentación presentada por el oferente adjudicado; b) Cuando el proceso se formalice mediante: i. Contrato elaborado por la entidad: Elabora, firma o visa el mismo, como constancia de su elaboración y lo remite a la MAE para su suscripción. ii. Contrato de Adhesión: Revisa, firma o visa el contrato y lo remite a la MAE para su suscripción.
MAE	a) Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante resolución expresa y motivada, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7 de la Ley N° 2341; b) Designa a la Comisión de Recepción o Responsable de Recepción mediante memorándum, pudiendo delegar esta función al RPCE.
RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O COMISIÓN DE RECEPCIÓN	a) Efectúa la recepción y da su conformidad verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas; b) Elabora el Informe de Conformidad o Disconformidad, según corresponda.

**CAPÍTULO V
CONTRATOS**

ARTÍCULO 29. (CONTRATO)

Es el instrumento legal que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes y servicios especializados.

En estas contrataciones la entidad podrá adherirse a los contratos elaborados por los proveedores.

ARTÍCULO 30. (CONTENIDO DEL CONTRATO)

El contrato, elaborado por la entidad, incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Antecedentes;
- b) Partes contratantes;
- c) Legislación aplicable;
- d) Documentos integrantes;
- e) Objeto y causa;
- f) Garantías;
- g) Precio del contrato, moneda y forma de pago;
- h) Vigencia;
- i) Obligaciones de las partes;
- j) Multas y penalidades por incumplimiento de las partes;
- k) Condiciones para la entrega y recepción de los bienes y servicios, según corresponda;
- l) Terminación;
- m) Solución de controversias;
- n) Consentimiento de las partes.

ARTÍCULO 31. (PROTOCOLIZACIÓN DE CONTRATOS)

El contrato que, por su naturaleza o mandato expreso de Ley, requiera ser otorgado en escritura pública, deberá ser protocolizado por la entidad ante la Notaría de Gobierno, el costo del trámite será asumido por el proveedor.

La falta de protocolización del contrato o la demora en concluir este procedimiento, no afecta la validez de las obligaciones contractuales o la procedencia del pago acordado.

ARTÍCULO 32. (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico, legal y cuando corresponda financiero.

Unidad de Investigaciones Financieras**REGLAMENTO ESPECÍFICO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO (RE-CEE)**

Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato.

En los Contratos de Adhesión, las modificaciones al contrato se realizarán en virtud de las cláusulas y condiciones establecidas por el proveedor en el mismo.

El documento de modificación al contrato será suscrito por la MAE o por la autoridad que suscribió el contrato principal.

Procederá la cesión o la subrogación de contratos por causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, previa aprobación de la MAE de la Entidad contratante.