



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N°0413/2022**

**ING. FÁTIMA LUZ PACHECO DOMÍNGUEZ**

**GERENTE GENERAL**

**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS**

**SEDEM**

La Paz, 29 de diciembre de 2022.

**VISTOS:**

Que, mediante Nota Interna NI/GG/GPCG/UDO N° 0173/2022, con Hoja de seguimiento I/2022-39004, de fecha 29 de diciembre de 2022, emitido por el Profesional IV en Planificación y Desarrollo Organizacional del SEDEM, vía el Gerente de Planificación y Control de Gestión del SEDEM, dirigido a la Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas SEDEM, con referencia "Remisión de Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios para los Subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida", el cual indica, por lo expuesto se establece la pertinencia de atender la solicitud de modificación del instrumento normativo anteriormente señalado, dado que se han cumplido los requerimientos establecidos en la Guía de Elaboración y de Control de instrumentos Normativos en vigencia, asimismo solicita la remisión a la Gerencia Jurídica para su análisis legal, verificando que la misma no contravenga normativa legal vigente para su posterior aprobación si corresponde.

Que, el Informe INF/GG/GAF/UC N°0268/2022, con Hoja de Seguimiento I/2022-39004, de fecha 29 de diciembre de 2022, emitido por el Jefe de Unidad II Contrataciones, la Jefe de Unidad II de Subsidios y Articulación Productiva, vía la Gerente de Subsidios y Articulación Productiva, el Gerente Administrativo Financiero dirigido a la Gerente General del SEDEM, con referencia "Informe Técnico Modificación de Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios para los Subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida", el cual concluye solicitando la aprobación del informe y recomienda remitir el mencionado informe a la Gerencia Jurídica, para su análisis y pertinencia de la actualización del Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios para los Subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la vida (GSUB-REG-001) Versión 1.

**CONSIDERANDO I:**

Que, el artículo 232 de La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, indica "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".

Que, el inciso a) del artículo 7 de la Ley 1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), señala se centralizará en la entidad







ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL

**SEDEM**

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración, asimismo el inciso b), indica toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que, el artículo 10 de la norma citada precedentemente, menciona el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos: inciso a) Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.

Que, el artículo 13 del citado ordenamiento jurídico, establece que el Control Gubernamental tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la captación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

Que, el artículo 27 de la normativa mencionada ut supra, indica que 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. El inciso b) del artículo 28 de La Ley 1178 de fecha 20 de julio de 1990, establece se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario, asimismo como el Decreto Supremo N° 23318-A que establece en el parágrafo I del artículo 3, que todo servidor público tiene el deber de realizar sus funciones con economía, transparencia y licitud, su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas, así también el artículo 7 define los deberes como las tareas o actividades obligatorias de cada entidad o servidor público dirigidas a cumplir las atribuciones o funciones que le son inherentes.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 004 de fecha 31 de marzo de 2010, indica la presente Ley tiene por objeto establecer mecanismos y procedimientos en el marco de la Constitución Política del Estado, leyes, tratados y convenciones internacionales, destinados a prevenir, investigar, procesar y sancionar actos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos y ex servidoras y ex servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, y personas naturales o jurídicas y representantes legales de personas jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que comprometan o afecten recursos del Estado, así como recuperar el patrimonio afectado del Estado a través de los órganos jurisdiccionales competentes.







ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

**SEDEM**

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo 26237 de fecha 29 de junio de 2001, que modifica el Decreto Supremo 23318 - A de fecha 03 de noviembre de 1992, establece los siguientes artículos del reglamento de la responsabilidad por la función pública, quedan modificados de la siguiente forma, el "artículo 15. (Sujetos de responsabilidad administrativa) Todo servidor público es pasible de responsabilidad administrativa. Lo son asimismo los ex servidores públicos a efecto de dejar constancia y registro de su responsabilidad. Toda autoridad que conozca y resuelva procesos internos disciplinarios deberá enviar copia de la Resolución Final Ejecutoriada a la Contraloría general de la Republica para fines de registro".

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 0181, de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), establece que las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tiene como objetivos: inciso a) Establecer los principios, normas y condiciones que regulen los procesos de administración de bienes y servicios y las obligaciones y los derechos que derivan de estos, en el marco de la Constitución Política del Estado y la ley N° 1178, inciso b) Establecer los elementos esenciales de organización, funcionamiento y de control interno, relativos a la administración de bienes y servicios.

Que, el artículo 3, del mismo texto legal, en el inciso a) Solidaridad, señala que los recursos públicos deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos; en el inciso j) Responsabilidad, indica que los servidores públicos en lo relativo a la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones públicas.

Que, el artículo 10, del ordenamiento jurídico señalado precedentemente, determina que las entidades públicas tienen las siguientes funciones y responsabilidades: inciso a) Cumplir y hacer cumplir las presentes NB-SABS y su reglamentación; inciso b) Implantar el SABS; inciso c) Generar y proporcionar información de la aplicación del SABS para seguimiento y evaluación de la gestión pública; inciso d) Registrar obligatoriamente en el SICOES, la información establecida en las presentes NB-SABS, utilizando los programas o formularios definidos por el Órgano Rector para el efecto; inciso e) Elaborar su Reglamento Específico.

Que, los parágrafos I y II del artículo 2, del Decreto Supremo N°590 de fecha 4 de agosto de 2010, indica que crea el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM, como institución pública descentralizada, de derecho público, con personalidad jurídica y autónoma de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. El SEDEM no cuenta con directorio; el SEDEM tendrá bajo su dependencia directa, las siguientes Empresas Públicas Productivas: Papeles de Bolivia - PAPELBOL; Cartones de Bolivia - CARTONBOL; Cementos de Bolivia - ECEBOL; Las que fueren creadas a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo; Empresa Estratégica de Producción de Semillas - EEPS; Empresa Estratégica de Producción de Abonos y Fertilizantes - EEPAF; la Empresa Pública Productiva de Envases de Vidrio - ENVIBOL; Empresa Pública Productiva de Industrialización de la Hoja de Coca Boliviana - KOKABOL y la Empresa Publica Productiva Industria Boliviana de Aceites Ecológicos - IBAE.







ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

# SEDEM

Servicio de Desarrollo  
de las Empresas Públicas  
Productivas

Que, el artículo 7, del Decreto Supremo citado ut supra, establece entre las funciones de el/la Gerente General del SEDEM: inciso j) "Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias".

Que, el Decreto Supremo N°3319, de fecha 06 de septiembre de 2017, modificado por el artículo final único del Decreto Supremo N°3453 de fecha 11 de enero de 2018, la disposición final segunda del Decreto Supremo N°3561 de fecha 16 de mayo de 2018 y el Decreto Supremo N°4507 de fecha 19 de mayo de 2021, en su artículo 1, menciona el presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer las entidades encargadas de determinar la lista de productos, selección de proveedores y la distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida; así como la entidad encargada de su control y fiscalización

Que, el párrafo I del artículo 6, de la norma precitada, señala que se autoriza al SEDEM efectuar la contratación directa de bienes y servicios, destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida. Las contrataciones directas efectuadas en el marco del presente Decreto Supremo, son responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE del SEDEM desde su inicio hasta su conclusión; en el Párrafo II, el procedimiento para la contratación directa de bienes y servicios, será reglamentado y aprobado por la MAE del SEDEM mediante Resolución Expresa.

Que, el numeral 1 del Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM y de las Empresas Públicas Productivas - EPPS dependientes del SEDEM (Versión 3) aprobado con la Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 165/2021 de fecha 19 de julio de 2021, establece *"El objetivo del presente procedimiento es establecer el conducto regular y secuencia de las actividades en el proceso de aprobación de instrumentos normativos elaborados por el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM y sus Empresas Públicas Productivas - EPP's dependientes; Además, determinar de manera específica y detallada las atribuciones, tareas y responsabilidades de las y los servidores públicos involucrados, desde la elaboración, revisión y presentación de los instrumentos normativos de la MAE para aprobación"*.

Que, el numeral 2 del reglamento citado precedentemente, determina "Este documento es aplicable para la aprobación de todo instrumento normativo del SEDEM y de sus EPPs dependientes".

Que, el numeral 1 de la Guía Elaboración y Control de Instrumentos Normativos del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM y de las Empresas Públicas Productivas - EPPS dependientes del SEDEM (Versión 4) aprobado con la Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 165/2021 de fecha 19 de julio de 2021, refiere *"Establecer lineamientos para la elaboración de instrumentos normativos que regulan las actividades del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM y sus Empresas Públicas Productivas - EPP's bajo su dependencia; uniformando el formato, contenido y presentación para su aprobación por las instancias correspondientes"*.







Que, el numeral 2 del mismo texto legal, determina "*La presente guía es aplicable a todas las unidades organizacionales del SEDEM y las EPPs, en la elaboración de los distintos documentos descritos en la misma, siendo de cumplimiento obligatorio para las y los servidores públicos del SEDEM y las EPPs*".

## POR TANTO:

La Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM, Fátima Luz Pacheco Domínguez, designada mediante Resolución Suprema N° 27308, de 4 de diciembre de 2020, por el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, en uso de sus funciones y atribuciones legales vigentes.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar,** el Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios para los Subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, con código GSAP-REG-001 (Versión 2), con sus treinta y seis (36) artículos.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - Dejar sin efecto,** la Resolución Administrativa SEDEM/GG/N°0230/2018, de fecha 03 de octubre de 2018, que aprobó el "Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios para los Subsidios Prenatal de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida" (Versión 1).

**ARTÍCULO TERCERO. - Validar,** la Nota Interna **NI/GG/GPCG/UDO N°0173/2022**, de fecha 29 de diciembre de 2022, emitido por la Gerencia de Planificación y Control de Gestión, el **Informe INF/GG/GAF/UC N°0268/2022**, de fecha 29 de diciembre de 2022 emitido por la Gerencia Administrativa Financiera y el Informe Legal **INF/GG/GJ/UAS N°0431/2022**, de fecha 29 de diciembre de 2022, expedido por la Gerencia Jurídica, respectivamente, que son parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO CUARTO. - Instruir,** a la Gerencia de Planificación y Control de Gestión del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM la difusión de la presente resolución a todas las instancias del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM.

Regístrese, comuníquese, debiendo archivar en un ejemplar original en la Gerencia Jurídica del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM.

Ing. Fátima Luz Pacheco Domínguez

**GERENTE GENERAL**

**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
SEDEM**

Dr. Ricardo Sergio Mora Achacollo  
TECNICO JURIDICO  
UNIDAD DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO  
SEDEM

Denari Morales Daza Mier  
RPA N° 550/4920/MOM  
GERENTE JURIDICO  
Servicio de Desarrollo de las  
Empresas Públicas Productivas  
SEDEM

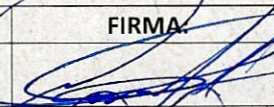
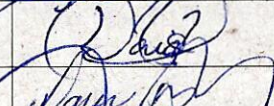



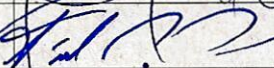
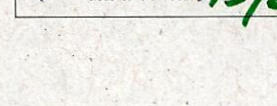





|  |   |  |                        |         |
|--|---|--|------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |         |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.    |
|  |   |  | 02                     | 1 de 25 |

# **REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL PRENATAL POR LA VIDA**

## **GERENCIA DE SUBSIDIOS Y ARTICULACIÓN PRODUCTIVA**

|            | NOMBRE:                         | CARGO:   | FIRMA:  |
|------------|---------------------------------|--|---|
| ELABORADO: | Pedro Santos Bascope Apaza      | Jefe de Unidad de Contrataciones                             |  |
| ELABORADO: | Damariz Priscila Reyes Carrasco | Jefe de Unidad II de Subsidios y Articulación Productiva     |  |
| REVISADO:  | Jaime Iván Romero Cartagena     | Profesional IV en Planificación y Desarrollo Organizacional. |  |
| REVISADO:  | Melisa Abalos Choque            | Gerente de Subsidios y Articulación Productiva               |  |
| REVISADO:  | Arnaldo Wayer Martínez          | Gerente Administrativo Financiero                            |  |
| REVISADO:  | Jhonny Armando Soto Antezana    | Gerente de Planificación y Control de Gestión                |  |
| REVISADO:  | Eddy Burgoa Zeballos            | Coordinador General  |  |
| APROBADO:  | Fátima Luz Pacheco Domínguez    | Gerente General – SEDEM                                      |  |

R.A. Nº: 413/2022



|  |   |                        |         |
|--|---|------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |         |
|  |   | Ver.                   | Pág.    |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA | 02                     | 2 de 25 |

## CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| CAPITULO I .....  | 4  |
| ASPECTOS GENERALES .....  | 4  |
| ARTÍCULO 1. (OBJETO).....   | 4  |
| ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....   | 4  |
| ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL). ....  | 4  |
| ARTÍCULO 4. (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).....   | 5  |
| ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).....                   | 5  |
| ARTÍCULO 6. (PREVISIÓN).....  | 5  |
| ARTÍCULO 7. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).....   | 5  |
| CAPITULO II.....  | 5  |
| CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....   | 5  |
| SECCIÓN I .....   | 5  |
| ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....                                    | 5  |
| ARTÍCULO 8. (PRINCIPIOS).....   | 5  |
| ARTÍCULO 9. (ABREVIATURAS).....   | 6  |
| ARTÍCULO 10. (DEFINICIONES). ....   | 6  |
| ARTÍCULO 11. (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC). ....                             | 9  |
| ARTÍCULO 12. (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS).....   | 10 |
| ARTÍCULO 13. (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO).....                            | 10 |
| ARTÍCULO 14. (PRECIO REFERENCIAL).....  | 10 |
| ARTÍCULO 15. (ANTICIPO). ....   | 10 |
| ARTÍCULO 16. (COMUNICACIONES). ....   | 11 |
| ARTÍCULO 17. (REGISTRO EN EL SICOES). ....  | 11 |
| ARTÍCULO 18. (REGISTRO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO). ....                      | 11 |
| ARTÍCULO 19. (TIPOS DE GARANTÍA).....   | 11 |
| ARTÍCULO 20. (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO). ....  | 12 |
| ARTÍCULO 21. (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO DE<br>CONTRATACIÓN). .... | 13 |

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
GOBIERNO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |                        |         |
|--|---|------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |         |
|  |   | Ver.                   | Pág.    |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA | 02                     | 3 de 25 |

|   |    |
|---|----|
| ARTÍCULO 22. (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN).   | 13 |
| ARTÍCULO 23. (CONFLICTO DE INTERESES).....  | 15 |
| SECCIÓN II.....   | 15 |
| PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....   | 15 |
| ARTÍCULO 24. (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).....  | 15 |
| ARTÍCULO 25. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA DE<br>SUBSIDIOS).....                               | 15 |
| ARTÍCULO 26. (UNIDAD SOLICITANTE). ....   | 16 |
| ARTÍCULO 27. (UNIDAD ADMINISTRATIVA). ....  | 17 |
| ARTÍCULO 28. (UNIDAD JURÍDICA).....   | 18 |
| ARTÍCULO 29. (COMISIÓN DE RECEPCIÓN O RESPONSABLE DE RECEPCIÓN).....  | 18 |
| ARTÍCULO 30. (CAUSALES DE EXCUSA).....  | 19 |
| SECCIÓN III.....  | 20 |
| PROCESO DE CONTRATACIÓN .....   | 20 |
| ARTÍCULO 31. (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN). ....   | 20 |
| SECCIÓN IV .....  | 21 |
| CONTRATOS.....  | 21 |
| ARTÍCULO 32. (NATURALEZA). ....   | 21 |
| ARTÍCULO 33. (DOCUMENTOS INTEGRANTES). ....   | 21 |
| ARTÍCULO 34. (CONTENIDO DEL CONTRATO). ....   | 22 |
| ARTÍCULO 35. (MODIFICACIONES AL CONTRATO). ....   | 23 |
| ARTÍCULO 36. (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE EMPRESA PÚBLICAS<br>PRODUCTIVAS DEPENDIENTES DEL SEDEM). .... | 24 |

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |  |                                      |         |
|--|--|--------------------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | <b>REGLAMENTO</b>  | <b>CÓDIGO</b><br><b>GSAP-REG-001</b> |         |
|  |  | Ver.                                 | Pág.    |
|  | <b>PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br/>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br/>PRENATAL POR LA VIDA</b> | 02                                   | 4 de 25 |

## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).** El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento para la contratación directa de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida. Se exceptúan del presente reglamento los productos (alimentos y otros) con fines nutricionales, establecidos en la lista aprobada por el Ministerio de Salud que conforman los paquetes de subsidio.

**ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente reglamento es de aplicación obligatoria por todo el personal, unidades organizacionales y áreas funcionales del SEDEM, constituye un documento oficial, de uso y aplicación obligatoria, al que deben sujetarse todas las servidoras y servidores públicos del SEDEM y sus Empresas Públicas dependientes y las que fueren creadas, conforme el Decreto Supremo N° 0590 y sus decretos modificatorios.

Ningún servidor público del SEDEM o de sus EPP's dependientes, podrá alegar desconocimiento de la presente norma, como excusa, justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

**ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).** La Base Legal del presente Reglamento es:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 004, de 31 de marzo de 2011, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus decretos modificatorios.
- Decreto Supremo N° 1497, de 20 de febrero de 2013 que establece los Convenios Marco y el Registro Único de Proveedores del Estado RUPE.
- Decreto Supremo N° 0590, de 4 de agosto de 2010, de creación del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM) y sus decretos modificatorios.
- Decreto Supremo N° 2480, de 6 de agosto de 2015, que instituye el "Subsidio Universal Prenatal Por la Vida".
- Decreto Supremo N° 3319, de 6 de septiembre de 2017, que autoriza al SEDEM efectuar la contratación directa de bienes y servicios, destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios.
- Decreto Supremo N° 4507 de fecha 19 de mayo de 2021 que modifica el D.S.3319.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |         |
|--|---|--|------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |         |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.    |
|  |   |  | 02                     | 5 de 25 |

**ARTÍCULO 4. (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).** La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es el o la Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM.

**ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO).** La responsabilidad de la elaboración y actualización del presente Reglamento es la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia Jurídica; y deberá ser posteriormente aprobado mediante Resolución Administrativa Expresa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**ARTÍCULO 6. (PREVISIÓN).** En caso de presentarse dudas, omisiones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en el Decreto Supremo N° 3319, Decreto Supremo N° 0590 y sus decretos modificatorios aplicables al presente reglamento.

**ARTÍCULO 7. (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO).** El incumplimiento al presente Reglamento generará responsabilidades de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, determinada por la Ley N° 1178 y Decretos Supremos Reglamentarios.

## CAPITULO II

### CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### SECCIÓN I

#### ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 8. (PRINCIPIOS).** La aplicación del presente Reglamento está orientado bajo los siguientes principios:

- Solidaridad.** Los recursos públicos deben favorecer a todas las bolivianas y bolivianos.
- Control Social.** Las bolivianas y bolivianos tienen el derecho de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, resultados, impactos y la calidad de bienes y servicios públicos.
- Buena Fe.** Se presume el correcto y ético actuar de los servidores públicos, proveedores y contratistas.
- Economía y Celeridad.** Los procesos de contratación de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos.
- Eficacia.** La organización y la función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos.
- Eficiencia.** Los procesos de contratación de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |         |
|--|---|--|------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |         |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.    |
|  |   |  | 02                     | 6 de 25 |

Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, deben ser realizados oportunamente, en tiempos óptimos y con menores costos posibles.

**g) Responsabilidad.** Los servidores públicos en lo relativo a la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, deben cumplir con toda la normativa vigente y asumir las consecuencias de sus actos y omisiones en el desempeño de las funciones públicas.

**h) Transparencia.** Los actos, documentos y la información de los Procesos de Contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, son públicos.

**ARTÍCULO 9. (ABREVIATURAS).** Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- a. **EPP.** Empresa Pública Productiva dependiente del SEDEM.
- b. **MAE.** Máxima Autoridad Ejecutiva.
- c. **PAC:** Programa Anual de Contrataciones.
- d. **POA.** Programa Operativo Anual.
- e. **RE-CDBS-SUB-SEDEM.** Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Prenatal Universal por la Vida.
- f. **RPCD-SUB-SEDEM.** Responsable del Proceso de Contratación Directa para los Subsidios.
- g. **RUPE.** Registro Único de Proveedores del Estado.
- h. **SICOES.** Sistema de Contrataciones Estatales.

**ARTÍCULO 10. (DEFINICIONES).** Para efecto del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Área Funcional:** es la instancia organizacional del SEDEM donde se realizan operaciones definidas en el presente reglamento.
- b) **Bienes:** son las cosas materiales e inmateriales que pueden ser objeto de derecho, sean muebles, inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes de consumo y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias prima, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, equipos, otros en estado líquido, sólido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de éstos, siempre que el valor de los servicios no exceda al de los propios bienes. Para efectos del presente reglamento no se consideran bienes a los productos (alimentos) con fines nutricionales, establecidos en la lista aprobada por el Ministerio de salud que conforman los paquetes de los subsidios.
- c) **Caso Fortuito:** obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).
- d) **Contrato:** instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la entidad contratante y el proveedor o contratista, estableciendo

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |         |
|--|---|--|------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |         |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.    |
|  |   |  | 02                     | 7 de 25 |

derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales o servicios de consultoría.

- e) **Especificaciones Técnicas:** documento elaborado por la Unidad Solicitante, donde se establecen las características técnicas de los bienes, obras o servicios generales a contratar.
- f) **Empresas Públicas Productivas:** son las empresas que se encuentran bajo dependencia del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM y las que fueran creadas en el marco del Decreto Supremo N° 590; de 4 de agosto de 2010 y el Decreto Supremo N° 2946, de 12 de octubre de 2016.
- g) **Fiscal:** es el/la profesional del SEDEM y/o las EPP's, designado/a por el/la RPCD-SUB-SEDEM o persona natural o jurídica contratada específicamente para representarla en la ejecución de una obra, bien o servicio. Es la persona que en representación del Contratante toma las definiciones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra y ejerce control sobre la Supervisión Técnica.
- h) **Fuerza Mayor:** obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre, que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).
- i) **Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva:** es la instancia organizacional del SEDEM, facultada para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°2480, el Decreto Supremo N°3319 y Decretos modificatorios, salvo resolución expresa.
- j) **Gerencia Jurídica:** es la Instancia Organizacional del SEDEM que tiene la función de asesorar jurídicamente al SEDEM.
- k) **Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE:** titular o personero de más alta jerarquía del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, según lo establecido en su disposición legal o norma de creación.
- l) **Obras:** son aquellos trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación, instalación, ampliación, remodelación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación o renovación de edificios, estructuras, instalaciones, instalaciones eléctricas, montaje en general, así como la preparación y limpieza del terreno, la excavación, la edificación y otros.
- m) **Orden de Compra:** es una solicitud escrita a un proveedor o contratista que formaliza un proceso de contratación, a un precio y plazo convenido. La orden de compra se aplicará solo en casos de adquisición o provisión de bienes de entrega en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.
- n) **Orden de Servicio:** es una solicitud escrita a un proveedor o contratista que formaliza un proceso de contratación a un precio y plazo convenido. La Orden de Servicio será aplicable solo en casos de prestación de servicios generales no recurrentes con un plazo de prestación no mayor a quince (15) días calendario.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |  |                                      |         |
|--|--|--------------------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | <b>REGLAMENTO</b>  | <b>CÓDIGO</b><br><b>GSAP-REG-001</b> |         |
|  |  | Ver.                                 | Pág.    |
|  | <b>PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br/>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br/>PRENATAL POR LA VIDA</b> | 02                                   | 8 de 25 |

- o) Precio Referencial:** es el precio estimado por la Unidad Solicitante para un proceso de contratación.
- p) Programa Anual de Contrataciones – PAC:** instrumento de planificación donde se programan las contrataciones de una gestión, en función de su POA y presupuesto.
- q) Proveedor o Contratista:** persona natural o jurídica, con quien se suscribirá o se hubiera suscrito un contrato o emitido una Orden de Compra u Orden de Servicio en el proceso de contratación.
- r) Reglamento para la Contratación Directa de Bienes y Servicios para los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal por la Vida - RE-CDBS-SUB-SEDEM:** documento elaborado, que tiene por objeto establecer los procedimientos necesarios para la contratación de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal por la Vida. El mismo debe ser aprobado de manera expresa por la MAE.
- s) Responsable del Proceso de Contratación Directa para los subsidios – RPCD-SUB-SEDEM:** servidor público designado por la MAE responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados.
- t) Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE:** es el registro válido para contratar con el Estado Plurinacional de Bolivia, que centraliza la información sobre los proveedores que participan en las contrataciones estatales, conforme a normativa vigente. Se exceptúa de la presentación del certificado RUPE a las comunidades indígena originarias campesinas, comunidades interculturales y afrobolivianas.
- u) Servicios de Consultoría:** son los servicios de carácter intelectual tales como diseño de proyectos, asesoramiento, auditoria, desarrollo de sistemas, estudios e investigaciones, supervisión técnica y otros servicios profesionales, que podrán ser prestados por consultores individuales o por empresas consultoras.
- v) Servicios de Consultoría Individual de Línea:** son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva para el contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.
- w) Servicios de Consultoría por Producto:** son los servicios prestados por un consultor individual o por una empresa consultora, por un tiempo determinado, cuyo resultado es la obtención de un producto conforme los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato.
- x) Servicios Generales:** son los servicios que se requieren para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración, los que a su vez se clasifican en: Servicios de Provisión Continua, tales como: seguros, limpieza, vigilancia y otros; y Discontinuos tales como: servicios de courier, servicios de

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 13-29-12-22





|  |   |                        |         |
|--|---|------------------------|---------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |         |
|  |   | Ver.                   | Pág.    |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA | 02                     | 9 de 25 |

fotocopias, publicidad, provisión de pasajes aéreos, transporte, publicaciones, impresión y otros similares.

- y) Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES:** es el sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Órgano Rector
- z) Subsidio:** asignación mensual de productos alimenticios con valor nutritivo, inocuos de origen nacional destinados al consumo de las beneficiarias y los beneficiarios. Se generalizará bajo este nombre a los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal por la Vida.
- aa) Supervisión Técnica:** es el servicio de supervisión del trabajo que realiza una persona natural o una empresa contratista para el contratante. Este servicio consiste en el control por cuenta del contratante para asegurarse que la ejecución de una obra civil sea realizada de acuerdo con las condiciones del Contrato y las especificaciones técnicas.
- bb) Supervisor:** es el profesional independiente o empresa consultora, que realiza un servicio de consultoría de supervisión técnica de una obra a ser ejecutada. El Supervisor de Obra es corresponsable, con el Contratista, de la ejecución de la obra.
- cc) Términos de Referencia:** documento elaborado por el contratante, donde se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar.
- dd) Unidad de Contrataciones:** es la instancia organizacional dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM, encargada de gestionar el proceso de contratación en curso en cuanto a las actividades administrativas del proceso de contratación directa de bienes y servicios para los subsidios prenatal, de lactancia y Universal prenatal por la vida, conforme a los establecido en el presente Reglamento.
- ee) Unidad Administrativa:** es el área funcional dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM, encargada de la ejecución de las actividades administrativas de la contratación de bienes y servicios para los subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal prenatal por la Vida.
- ff) Unidad jurídica:** es el área funcional dependiente de la Gerencia Jurídica del SEDEM encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos en los procesos de contratación de bienes y servicios para los subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal prenatal por la Vida.
- gg) Unidad Solicitante:** Es la unidad o instancia organizacional del SEDEM, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios para los subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal prenatal por la Vida

**ARTÍCULO 11. (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC).** El Programa Anual de Contrataciones (PAC), será elaborado por la Gerencia Administrativa Financiera del





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 10 de 25 |

SEDEM en coordinación con la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva al inicio de cada gestión y remitido a la Unidad de Contrataciones.

**ARTÍCULO 12. (PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS).** Los plazos establecidos en la Invitación, Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia se consideran como días hábiles administrativos, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendarios.

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos entre lunes y viernes. No son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados. Son consideradas horas hábiles administrativas las que rigen en el SEDEM.

Todos los actos administrativos cuyo término coincida con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

**ARTÍCULO 13. (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO).** De manera obligatoria se deberá utilizar únicamente el Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, conforme señala el Decreto Supremo N° 1497, de 20 de febrero de 2013, para los procesos de contratación, estando prohibido solicitar un registro adicional en otro sistema; exceptúa de la presentación del Certificado RUPE a las comunidades indígenas originarias campesinas, comunidades interculturales y afrobolivianas.

**ARTÍCULO 14. (PRECIO REFERENCIAL).** La Unidad Solicitante calculará el Precio Referencial el cual debe incluir todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de las obras, bienes y servicios. Este Precio Referencial deberá contar con la documentación de respaldo correspondiente.

En servicios discontinuos, el Precio Referencial será el precio unitario del servicio determinado por la empresa.

Para convocar un Proceso de Contratación de Obras, el Precio Referencial no deberá tener una antigüedad mayor a cuatro (4) meses y para la contratación de adquisición de maquinaria y equipo, el Precio Referencial no deberá tener una antigüedad mayor a ocho (8) meses.

El precio Referencial tendrá carácter público y estará señalado en las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia e invitaciones que se cursen en el desarrollo del proceso de contratación, cuando se tenga el respaldo correspondiente. En caso de no contar con el respaldo correspondiente la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva emitirá solicitud de cotización o expresión de interés, por tanto, en las especificaciones técnicas no reflejará el precio referencial, siendo éste el resultado de la cotización o expresión de interés como respaldo para el inicio de proceso de contratación, previo análisis.

**ARTÍCULO 15. (ANTICIPO).** Para cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto del contrato, se podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA413-29-12 22





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 11 de 25 |

Este anticipo será otorgado una vez formalizado el proceso de contratación a través del contrato, Orden de Compra y/o Servicio previa solicitud del proveedor o contratista y aceptación del contratante.

**ARTÍCULO 16. (COMUNICACIONES).** Para efecto del presente reglamento, las comunicaciones de las resoluciones u otros documentos emitidos en el proceso de contratación, serán realizadas vía correo electrónico y/o fax; pudiendo dejar en casos extraordinarios, copia del acto en el domicilio establecido por el posible proveedor o contratista invitado.

El proveedor o contratista deberá señalar expresamente su domicilio, dirección de correo electrónico y/o fax para su comunicación.

El comprobante de envío o la copia firmada por la persona que la reciba, incorporados al expediente del Proceso de Contratación, acreditarán la comunicación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío en el primer caso y recepción en el segundo.

**ARTÍCULO 17. (REGISTRO EN EL SICOES).** La Unidad de Contrataciones deberá registrar con carácter obligatorio en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), los resultados del Proceso de Contratación Directa por montos mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos); debiendo gestionar ante el SICOES la habilitación de usuarios para proceder a registrar toda la información de carácter obligatorio y circunstancial que señala el Manual del SICOES.

**ARTÍCULO 18. (REGISTRO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO).** La Gerencia Jurídica o la Gerencia Administrativa Financiera, solicitará a la Contraloría General del Estado, la asignación de usuarios, quien debe efectuar el registro de contratos/ Órdenes de Compra/Servicio ante la Contraloría General del Estado en los plazos establecidos de acuerdo a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 19. (TIPOS DE GARANTÍA).** Se establecen los siguientes tipos de garantía que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata y/o de ejecución a primer requerimiento:

- Boleta de Garantía.** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
- Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
- Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.** Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.

La unidad solicitante decidirá el tipo de garantía a presentar, considerando la magnitud del proceso de contratación y la necesidad de la misma.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 12 de 25 |

## ARTÍCULO 20. (GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO).

- a) Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato y será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Será solicitada cuando la Unidad Solicitante considere necesario, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

En contrataciones de servicios generales discontinuos, no se requerirá la garantía de cumplimiento de contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, obra, servicio general o servicio de consultoría.

Esta garantía o la retención, será devuelta al proveedor o contratista una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva.

Para el caso de contratación de Bienes y Servicios prestados por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, en reemplazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se deberá efectuar una retención del 7% de cada pago.

- b) Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de maquinaria y/o equipo objeto de la contratación. Será solicitada cuando la Unidad Solicitante lo considere necesario, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

El monto de esta garantía será hasta un máximo de uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto de la contratación.

A solicitud del proveedor y/o contratista en sustitución de esta garantía, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

Esta garantía o la retención, serán devueltas al proveedor una vez concluido el plazo estipulado en el contrato, siempre y cuando éste hubiese cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

- c) 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 y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |                        |          |
|--|---|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  |   | Ver.                   | Pág.     |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA | 02                     | 13 de 25 |

partir de la entrega del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

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

El anticipo tiene la finalidad de cubrir los gastos iniciales, correspondientes únicamente al objeto del contrato, la entidad podrá otorgar un anticipo de conformidad al Art. 15 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 21. (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN).** El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido por la MAE o en su caso por el RPCD-SUB-SEDEM mediante resolución administrativa, técnica y legalmente motivado, hasta antes de la suscripción del contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio.

La Entidad, en estos casos, no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores afectados por esta decisión.

**I.** La cancelación procederá:

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

**II.** 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, reprogramando el cronograma y notificando en el SICOES la reanudación del proceso de contratación.

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

- Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento.
- Error en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.

**ARTÍCULO 22. (IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN).** Están impedidos para participar, directa o indirectamente, en los Procesos de Contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
RA 13-29-12-22





|   |   |  |                        |          |
|---|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br>Servicio de Desarrollo<br>de las Empresas Públicas<br>Productivas | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|   | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|   |   |  | 02                     | 14 de 25 |

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
  - b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
  - c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la Convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y la Ley N° 004 Ley de Lucha contra la corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
  - d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido de las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia;
  - e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  - f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores o personal dependiente tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, Gerente de Subsidios y Articulación Productiva, Gerentes de Área del SEDEM, Gerentes Técnicos de las EPP's, Gerentes y Subgerentes de las EPP's, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, conforme lo establecido por el Código de las Familias y del Proceso Familiar.
  - g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en el SEDEM y las EPP's bajo su dependencia, hasta un (1) año antes de la publicación de la publicación de la convocatoria, así como las empresas controladas por éstos.
  - h) Los servidores públicos que ejercen funciones en el SEDEM y las EPP's bajo su dependencia, así como las empresas controladas por éstos.
  - i) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación mediante un contrato, orden de compra u orden de servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, debiendo registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones.
  - j) Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato, por causales atribuibles a éstos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo los proveedores que hubieran incumplido el contrato, orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.
- En ambos casos, la entidad deberá registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el Manual de Operaciones.
- k) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan sentencia ejecutoriada por delitos penales de corrupción; o antecedentes vinculados a la actividad ilícita de narcotráfico.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 15 de 25 |

**ARTÍCULO 23. (CONFLICTO DE INTERESES).** Las personas naturales o jurídicas, en forma asociada o no, que asesoren a la entidad pública en un Proceso de Contratación no podrán participar en el mismo proceso bajo ninguna razón o circunstancia.

## SECCIÓN II

### PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 24. (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA).** La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), es responsable de todos los procesos de contratación de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida desde su inicio hasta su conclusión y tiene las siguientes funciones:

- Disponer que los Procesos de Contratación Directa de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- Disponer que el PAC sea difundido y esté elaborado en base al POA y el presupuesto de la Entidad.
- Suscribir los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio, inherentes a los Procesos de Contratación, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa, en el marco del Artículo 7 de la Ley No. 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo.
- Cancelar, suspender o anular el Proceso de Contratación Directa, en base a justificación técnica y legal, mediante Resolución Administrativa.
- Designar al Responsable y/o Comisión de Recepción para uno y/o varios procesos, pudiendo delegar esta función al RPCD-SUB-SEDEM o a la Autoridad Responsable de la Unidad Solicitante.
- Emitir Resoluciones Administrativas necesarias considerando la complejidad de los procesos de contratación.
- Rechazar o aceptar las excusas presentadas, cuando corresponda.

**ARTÍCULO 25. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA DE SUBSIDIOS).** El Responsable del Proceso de Contratación Directa para los Subsidios (RPCD-SUB-SEDEM) es la o el Servidor Público que ejerce la representación de la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva del SEDEM, salvo resolución expresa; siendo responsable de la ejecución y los resultados de los Procesos de Contratación de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida.

El Responsable del Proceso de Contratación Directa para los Subsidios (RPCD-SUB-SEDEM), tiene las siguientes funciones:

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|   |   |  |                        |          |
|---|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br>Servicio de Desarrollo<br>de las Empresas Públicas<br>Productivas | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|   | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|   |   |  | 02                     | 16 de 25 |

- a) Verificar que la solicitud se encuentre inscrita en el POA y en el PAC y verificar la certificación presupuestaria correspondiente.
- b) Disponer que los Procesos de Contratación de bienes y servicios, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- c) Autorizar el inicio del Proceso de Contratación, mediante proveído u otro documento.
- d) Autorizar de forma escrita, la ampliación de plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, a requerimiento del proveedor adjudicado.
- e) Cancelar, anular o suspender el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal, mediante Resolución Administrativa.
- f) Suscribir la Orden de Compra u Orden de Servicio; así como Contratos, previa delegación de la MAE.
- g) Designar mediante memorándum al Responsable o Comisión de Recepción, previa delegación expresa de la MAE.
- h) Emitir Resoluciones Administrativas necesarias considerando la complejidad de los procesos de contratación.
- i) Rechazar o aceptar las excusas presentadas, cuando corresponda.
- j) Participar de la Reunión de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas y suscribir el Acta de dicha Reunión cuando se considere pertinente.

**ARTÍCULO 26. (UNIDAD SOLICITANTE).** Las unidades solicitantes para el presente Reglamento son:

- i. Unidades Organizacionales de la Gerencia de Subsidios y Articulación Productiva.
- ii. Gerencias de Área del SEDEM, cuando corresponda.
- iii. Las áreas y Unidades de las Gerencias de Área del SEDEM.

Las funciones de la Unidad Solicitante son:

- a) Estimar el Precio Referencial de cada contratación. La estimación del Precio Referencial de forma errónea conllevará responsabilidades, conforme normativa vigente y como lo establece la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Determinar las garantías a ser requeridas.
- c) Elaborar los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas. Cuando la Unidad Solicitante no cuente con personal técnico calificado, solicitará el asesoramiento de otras unidades o solicitará la contratación de especialistas.
- d) Elaborar y remitir la solicitud escrita que justifique la necesidad y pertinencia de la Contratación, estableciendo si la contratación será adjudicada por el total, ítems, lotes, tramos o paquetes y determinar el proveedor o proveedores a ser adjudicados.
- e) Solicitar la Certificación POA y Certificación Presupuestaria correspondiente.





|   |   |  |                        |          |
|---|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br>Servicio de Desarrollo<br>de las Empresas Públicas<br>Productivas | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|   | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|   |   |  | 02                     | 17 de 25 |

- f) Integrar la Comisión de Recepción o ser designado como Responsable de Recepción de bienes, obras y servicios.
- g) Constituirse en contraparte en caso de servicios.
- h) Elaborar los informes técnicos que se requieran para absolver las dudas técnicas que surjan durante el Proceso de Contratación.
- i) Elaborar los informes técnicos que se requieran para la cancelación, suspensión o anulación del Proceso de Contratación.
- j) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de su competencia.

#### ARTÍCULO 27. (UNIDAD ADMINISTRATIVA).

- I. El área Administrativa de la Unidad de Contrataciones, dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM tiene como principales funciones:
  - a) Efectúa el seguimiento sobre la ejecución de las Contrataciones programadas en el PAC de los subsidios.
  - b) Difundir al interior del SEDEM y las EPP's, el reglamento aprobado, cuya aplicación es obligatoria para todos los servidores que intervienen en los Procesos de Contratación para los subsidios.
  - c) Realizar todos los actos administrativos y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en el Proceso de Contratación.
  - d) Elaborar y visar la carta de adjudicación en cada Proceso de Contratación.
  - e) Convocar a Reunión de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, a solicitud de la MAE o RPCD-SUB-SEDEM.
  - f) Conformar el expediente de cada uno de los procesos de contratación para los subsidios.
  - g) Elaborar y visar la Orden de Compra y orden de servicio, como responsable de su elaboración.
  - h) Registrar en el SICOES toda la información relativa a los Procesos de Contratación, según lo establecido en el párrafo IV del artículo 6 del Decreto Supremo 3319, del 2 de septiembre de 2010.
  - i) Comunicar a los proveedores y contratistas si el caso corresponde, con algunos actos administrativos u otro documento que surja como consecuencia del proceso de contratación.
- II. La Unidad Financiera dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM, tiene como principales funciones:
  - a) Emitir la Certificación Presupuestaria.
  - b) Administrar y custodiar las garantías presentadas velando por su vigencia.
  - c) Solicitar, previo informes técnico y legal que deberán ser requeridos oportunamente, la ejecución de las garantías presentadas.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 18 de 25 |

**ARTÍCULO 28. (UNIDAD JURÍDICA).** La Unidad de gestión Jurídica dependiente de la Gerencia Jurídica del SEDEM tiene como principales funciones:

- Atender y asesorar sobre los aspectos legales en las diferentes etapas del Proceso de Contratación, y en todos los asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el Proceso de Contratación.
- Elaborar informes legales requeridos, en el Proceso de Contratación.
- Elaborar el contrato y revisar la legalidad de la documentación presentada por el proveedor adjudicado para la suscripción del contrato.
- Firmar o visar el contrato y contratos modificatorios de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración.
- Visar o firmar los contratos de adhesión y emitir el informe legal correspondiente.
- Elaborar y visar las resoluciones administrativas que se requieran en cada Proceso de Contratación.
- Elaborar el informe legal para la cancelación, anulación o suspensión de un Proceso de Contratación.
- Remitir a la unidad de contrataciones dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, una copia de las Resoluciones Administrativas de Cancelación, Suspensión y/o Anulación, Contratos Administrativos, Contratos Modificatorios, Contratos de Adhesión u otro documento elaborado en el Proceso de Contratación para su correspondiente comunicación e información al SICOES, a la Contraloría General del Estado, Proveedor y/o Contratista según lo que corresponda.

**ARTÍCULO 29. (COMISIÓN DE RECEPCIÓN O RESPONSABLE DE RECEPCIÓN).** Los integrantes de la Comisión de Recepción o el Responsable de Recepción deberán ser servidores públicos del SEDEM, técnicamente calificados, según la naturaleza de la Contratación. El número de integrantes de la Comisión de Recepción guardará relación con el objeto y magnitud de la Contratación y la estructura organizacional. Cuando así sea requerido también podrá formar parte de la Comisión de Recepción o ser nombrado Responsable de Recepción, un profesional técnico especializado contratado al efecto o que se encuentre bajo dependencia del SEDEM.

La Comisión de Recepción deberá estar conformada por representantes de la Unidad Solicitante y el área administrativa dependiente de la GAF del SEDEM, en caso del Responsable de Recepción, deberá ser de la Unidad Solicitante.

No podrá ser Responsable de Recepción, ni formar parte de la Comisión de Recepción, la MAE, el RPCD-SUB-SEDEM, ni el responsable o el abogado de la Unidad de Contrataciones que asesora el proceso de contratación.

La Comisión de Recepción o el Responsable de Recepción tiene las siguientes funciones:

- Efectuar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento del Contrato Administrativo, Orden de Compra y/o Servicios (según

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 19 de 25 |

corresponda), así como las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia del Proceso de Contratación.

- b) Elaborar y suscribir el Acta de Recepción o emitir el informe de conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor, ni del supervisor respecto de la entrega de contratista o supervisor respecto de la entrega de la obra, bien o servicio.
- c) Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.
- d) Determinar las multas en caso de incumplimiento de Contrato, Orden de Compra o Servicio.

La recepción de bienes estará sujeta a verificación técnica. La recepción en obras se realizará en dos etapas: provisional y definitiva, emitiéndose para ello, las actas respectivas.

En procesos de Contratación de Servicios Generales y de Consultoría, será la Unidad Solicitante, la que emitirá los Informes de Conformidad parciales y final.

**ARTÍCULO 30. (CAUSALES DE EXCUSA).** El RPCD-SUB-SEDEM, la Comisión de Recepción o el Responsable de Recepción y los servidores públicos de las Unidades Jurídica y Administrativa que intervienen en el Proceso de Contratación se excusarán de participar de acuerdo a las causales siguientes:

- a) Tener relación de interés personal o económico de cualquier tipo, con los proveedores o contratistas.
- b) Tener vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, conforme con lo establecido por el Código de las Familias y del Proceso Familiar, con los representantes legales, accionistas o socios controladores, o personal dependiente de los proveedores o contratistas.
- c) Tener litigio pendiente con el proveedor o contratista o sus representantes legales, accionistas o socios controladores.
- d) Tener relación de servicios con el proveedor o contratista o haber prestado servicios profesionales de cualquier naturaleza, durante el último año previo al inicio del Proceso de Contratación.

El RPCD-SUB-SEDEM que este comprendido en las causales señaladas anteriormente, deberá excusarse de oficio para conducir el Proceso de Contratación, remitiendo los antecedentes a la MAE, justificando de manera motivada su decisión. La MAE ratificará al RPCD-SUB-SEDEM o designará a otro servidor público en su reemplazo.

En caso de que la MAE asuma las funciones del RPCD-SUB-SEDEM, ésta deberá excusarse ante la MAE de la entidad que ejerce tuición sobre el SEDEM.

DOCUMENTO OFICIAL APROBADO

RA 13 - 29 - 12 - 22





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 20 de 25 |

El Responsable de Recepción o los integrantes de la Comisión de Recepción que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas anteriormente, deberán excusarse ante el RPCD-SUB-SEDEM, para que elija un reemplazante o decida su ratificación.

Los servidores públicos de la unidad Jurídica en calidad de Asesor(es) y de la unidad Administrativa que intervienen en el Proceso de Contratación, que estén comprendidos en una o más de las causales señaladas anteriormente, deberán excusarse ante el RPCD-SUB-SEDEM después de conocida la nómina de los posibles proveedores o contratistas invitados, para su reemplazo o ratificación.

La omisión de excusa no dará lugar a su recusación; sin embargo, será considerada como causal de Responsabilidad por la Función Pública.

### SECCIÓN III

#### PROCESO DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 31. (PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN).** El proceso de Contratación de bienes y servicios destinados exclusivamente para la adquisición y distribución de los Subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

| Nº | Responsable              | Actividad   |
|----|--------------------------|---|
| 1  | Unidad solicitante       | a. Elabora las especificaciones técnicas o términos de referencia para la contratación de bienes, obras o servicios.<br>b. Estima el precio referencial del bien, obra o servicio requerido.<br>c. Solicita a las instancias respectivas las Certificaciones POA y Presupuestaria.<br>d. Solicita al RPCD-SUB-SEDEM la autorización de inicio de proceso. |
| 2  | Unidad de Contrataciones | Revisa la documentación remitida, en el marco de sus competencia, y si corresponde remite al RPCD-SUB-SEDEM.  |
| 3  | RPCD-SUB-SEDEM           | a. Verifica que la solicitud de contratación se encuentre inscrita en el POA, PAC y que cuente con certificación presupuestaria.<br>b. Autoriza el inicio del proceso de contratación mediante Resolución u otro documento e instruye a la Unidad de contrataciones la ejecución del proceso de contratación.   |
| 4  | Unidad de Contrataciones | Elabora la carta de adjudicación en forma directa al proveedor que realice la provisión del bien, obra o la prestación del servicio.  |



|   |   |  |                        |          |
|---|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br>Servicio de Desarrollo<br>de las Empresas Públicas<br>Productivas | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|   | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|   |   |  | 02                     | 21 de 25 |

| Nº | Responsable                                      | Actividad   |
|----|--|---|
| 5  | RPCD-SUB-SEDEM                                   | Suscribe la carta de adjudicación e instruye a la Unidad de contrataciones solicite documento para la formalización de la contratación.   |
| 6  | Unidad de Contrataciones                         | a. Si procede, elabora la Orden de Compra, Orden de Servicio.<br>b. En caso que la documentación no sea suficiente o no sea la misma, remitirá el proceso de contratación a la instancia respectiva   |
| 7  | Unidad Jurídica                                  | a. Verifica la legalidad de la documentación presentada por el proveedor y emite el respectivo informe o mediante acta de verificación documental.<br>b. Elabora el Contrato Administrativo o en su caso revisará en lo pertinente el contrato de adhesión, según corresponda.<br>c. En caso que la documentación no sea suficiente o no sea la misma, remitirá el proceso de contratación a la instancia respectiva. |
| 8  | MAE  | Suscribe la Orden de Compra, Orden de Servicio o el Contrato  |
| 9  | RPCD-SUB-SEDEM                                   | Designa al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, pudiendo delegar esta función al RPCD-SUB-SEDEM o a la autoridad Responsable de la Unidad Solicitante.   |
| 10 | Responsable de Recepción o Comisión de Recepción | a. Efectúa la recepción de los bienes, obras y/o servicios.<br>b. Elabora y firma Acta de Recepción e informe de Conformidad o Disconformidad para bienes y obras. En servicios de Consultoría y Servicios Generales emite únicamente el informe de Conformidad o Disconformidad.   |

#### SECCIÓN IV CONTRATOS

**ARTÍCULO 32. (NATURALEZA).** Los contratos de provisión de obras, bienes y servicios que se suscriban para los Subsidios, son de naturaleza administrativa.

**ARTÍCULO 33. (DOCUMENTOS INTEGRANTES).** Formarán parte del contrato los siguientes documentos:

- Especificaciones Técnicas o términos de referencia;
- Autorización de inicio de proceso;





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 22 de 25 |

- c) Carta de Adjudicación;
- d) Carta de aceptación del proveedor;
- e) Poder Legal de Representación, cuando corresponda;
- f) Garantías, cuando corresponda;
- g) En contratación de seguros, la Póliza de Seguro correspondiente, una vez emitida;
- h) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda;
- i) Otros documentos que la entidad considere necesarios.

A diferencia del contrato, los documentos señalados no requerirán ser protocolizados.

**ARTÍCULO 34. (CONTENIDO DEL CONTRATO).** El contrato incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Antecedentes.
- b) Partes contratantes.
- c) Legislación aplicable.
- d) Documentos integrantes.
- e) Objeto y causa.
- f) Garantías, cuando corresponda.
- g) Precio y/o monto del contrato, moneda y forma de pago.
- h) Vigencia.
- i) Obligaciones de las partes.
- j) Multas y penalidades por incumplimiento.
- 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.

La entidad podrá adherirse a contratos siempre que el contrato no contravengan la normativa vigente, cuando se dé el caso de prestación de servicios, oferta de obras o bienes sea realizada por un único proveedor a nivel nacional, o tratándose de empresas públicas, empresas públicas nacionales estratégicas o empresas con participación estatales mayoritaria, debiendo la Unidad Contrataciones visar el Contrato y emitir el Informe Legal correspondiente.

Los contratos cuyo monto sea igual o superior a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) deberán ser protocolizados a través de la unidad Jurídica, ante la Notaria de Gobierno, el costo del trámite será asumido por el contratista o proveedor. Para el efecto se deberá entregar toda la documentación a la Notaria de Gobierno. Los contratos por debajo del monto señalado no requieren ser protocolizados, salvo que la empresa considere





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 23 de 25 |

necesaria la misma, que podrá ser realizada por Notarias de Fe Pública o Notarías de Gobierno. 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.

Los contratos suscritos con entidades públicas, empresas públicas y empresas con participación estatal mayoritaria no requieren ser protocolizados.

El plazo de diez (10) días hábiles para el efecto de protocolización se contará a partir de que se cuente con los documentos del proveedor necesarios para la protocolización del contrato, hasta el ingreso de los mismos a la Gobernación del Departamento que corresponda, entidad en la cual se tomará en cuenta plazos distintos.

En forma excepcional y bajo exclusiva responsabilidad de la MAE y o RPCD designado, se podrá iniciar un proceso de contratación de bienes y servicios generales de carácter recurrente para la próxima gestión, en el último cuatrimestre del año, llegando hasta la carta de Adjudicación, asimismo se podrá suscribir contrato en la gestión, sujeto a la aprobación de la Ley del presupuesto general del estado para la siguiente gestión.

**ARTÍCULO 35. (MODIFICACIONES AL CONTRATO).** Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) Contrato Modificatorio.** Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El Contrato Modificatorio será suscrito por la MAE o por la autoridad que suscribió el contrato principal.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

Si para el cumplimiento del objeto del Contrato, fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas), los precios unitarios de estos ítems deberán ser negociados.

- b) Contrato Modificatorio para Consultores Individuales de Línea.** Es aplicable cuando la Unidad Solicitante requiere ampliar el plazo del servicio de consultoría individual de línea, para lo cual, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del Consultor.

Esta modificación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada modificación al establecido en el contrato principal.





|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 24 de 25 |

c) **Contrato Modificadorio para Servicios Generales Recurrentes.** Es aplicable cuando la empresa requiere ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal.

d) **Órdenes de Cambio.** Se utilizará únicamente para la contratación de obras. Es aplicable cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazo del mismo, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios ni creación de nuevos ítems.

La Orden de Cambio deberá ser aprobada por la instancia responsable del seguimiento de la obra de la entidad y no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto del contrato principal.

e) **Órdenes de Trabajo.** Se utiliza para realizar un ajuste o redistribución de cantidades de obra, no dará lugar a modificaciones al monto, plazo, objeto del contrato ni introducción de nuevos ítems, ni modificará las características sustanciales del diseño de la obra. Estas órdenes serán emitidas por el Supervisor, mediante carta expresa, o en un Libro de Órdenes aperturado para tal efecto.

**ARTÍCULO 36. (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE EMPRESA PÚBLICAS PRODUCTIVAS DEPENDIENTES DEL SEDEM).** Para el caso de Contratación Directa de Bienes y Servicios, prestado por Empresas Públicas Productivas, dependientes del SEDEM, sólo se requerirá la presentación, por parte de la empresa proveedora, de la respectiva cotización, y por parte de la empresa beneficiaria, la solicitud de compra del bien o servicio y la certificación presupuestaria, documentos con los cuales se perfeccionará el contrato u Orden de Compra, si corresponde.

#### CONTROL DE CAMBIOS

| REV. N° | MODIFICACIONES REALIZADAS   |
|---------|---|
| 0       | Versión Inicial "Reglamento para la contratación directa de bienes y servicios para los subsidios Prenatal, de Lactancia y Universal Prenatal por la Vida" (RE-CDBS-SUB-SEDEM). El código de control asignado a este documento normativo fue GSUB-REG-001 Versión 1.                            |
| 1       | Se modificó el contenido en los siguientes Artículos: 1 (OBJETO) se ajustó por la actualización de la normativa; 3 (BASE LEGAL) se ajustó por la actualización de la normativa; 5 (ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO) se ajustó a la estructura organizacional vigente; 10 |



|  |   |  |                        |          |
|--|---|--|------------------------|----------|
| <b>SEDEM</b><br><small>Servicio de Desarrollo<br/>de las Empresas Públicas<br/>Productivas</small> | REGLAMENTO  |  | CÓDIGO<br>GSAP-REG-001 |          |
|  | PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS<br>PARA LOS SUBSIDIOS PRENATAL, DE LACTANCIA Y UNIVERSAL<br>PRENATAL POR LA VIDA |  | Ver.                   | Pág.     |
|  |   |  | 02                     | 25 de 25 |

(DEFINICIONES) se adecuó la descripción de Gerencias/Unidades a la estructura organizacional vigente; 14 (PRECIO REFERENCIAL) se amplía la descripción y condiciones respecto del precio referencial; 18 (REGISTRO EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO) se desestima la designación mediante resolución administrativa porque no lo exige la CGE; 21 (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN) se ajustó para ordenar los párrafos de acuerdo al título del artículo; 27 (AREA ADMINISTRATIVA) se ajustó a la estructura organizacional vigente; 28 (AREA JURIDICA) se ajustó a la estructura organizacional vigente; 30 (CAUSALES DE EXCUSA) se ajustó por cambio a la estructura organizacional; 31 (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN) se ajustó las responsabilidades de las actividades en atención a las funciones establecidas para la Unidad de Contratación y el Área Jurídica en la estructura organizacional vigente; y 34 (CONTENIDO DEL CONTRATO) se elimina el párrafo referido a los contratos suscritos con empresas extranjeras porque estos deben enmarcarse en el D.S. 26688; así mismo se incluye un párrafo a fin de permitir la continuidad de los servicios recurrentes. Estas modificaciones se describen y justifican con mayor detalle en la tabla comparativa incluida en el Informe INF/GG/GAF/UC N° 0268/2022.

Se ajustó el código del documento al área organizacional responsable actual.

