



COPIA LEGALIZADA

*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 044/20

La Paz, 07 FEB 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Por Nota MPR-DGAA-N° 1822/2019, de 31 de diciembre de 2019, la Dirección General de Asuntos Administrativos, solicita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de la Presidencia, la elaboración de un Informe Legal y la proyección de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Interno para la Custodia de Garantías (Boletas y Pólizas de Caución) del Ministerio de la Presidencia, adjuntando para el efecto el Informe Técnico DGAA – UF – N° 029/2019, de 30 de diciembre de 2019.

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina que entre las atribuciones de los Ministros de Estado se encuentra el de dictar normas administrativas y emitir Resoluciones Ministeriales en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 232 del Texto Constitucional, establece que 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 Artículo 10 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, determina que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios que se sujetan a diferentes preceptos.

Que el Artículo 27 de la Ley N° 1178, señala 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 citada Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que el Informe Técnico DGAA – UF – N° 029/2019, de 30 de diciembre de 2019, emitido por la Encargada de Tesorería dependiente de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, señala que es necesario incorporar Reglamentos Internos en la institución, los mismos coadyugarán y apoyarán en las actividades cotidianas de cada servidor público; por lo que la Unidad Financiera remite para su aprobación el Reglamento Interno para la Custodia de Garantías (Boletas y Pólizas de Caución) del Ministerio de la Presidencia; instrumento técnico que establecerá procedimientos aplicables para el manejo y control de Garantías que constituyen un compromiso por parte del banco emisor, para garantizar a una persona (natural o jurídica) el cumplimiento de las obligaciones contraídas en los procesos de Contratación de Bienes y Servicios; Asimismo el citado Informe concluye y recomienda, que los antecedentes sean remitidos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal respectivo y posterior emisión de la Resolución Ministerial que apruebe dicho instrumento técnico.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*

Que el Informe Legal MPR-DGAJ-UAJ N° 006/2020, de 13 de enero de 2020, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de la Presidencia, señala que una vez efectuado el análisis de los antecedentes remitidos, considera procedente la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Interno para la Custodia de Garantías (Boletas y Pólizas de Caucción) del Ministerio de la Presidencia, conforme a las recomendaciones extraídas del Informe Técnico DGAA – UF – N° 029/2019, de 30 de diciembre de 2019, emitido por la Encargada de Tesorería dependiente de la Unidad Financiera de esta Cartera de Estado, en virtud a que el mismo cumple con los lineamientos de la Ley N° 178, de 20 de julio de 1990 y no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

POR TANTO

El Ministro de la Presidencia, en el uso de sus específicas atribuciones.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Interno para la Custodia de Garantías (Boletas y Pólizas de Caucción) del Ministerio de la Presidencia, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Aprobar el Informe Técnico DGAA – UF – N° 029/2019, de 30 de diciembre de 2019, emitido por la Encargada de Tesorería dependiente de la Unidad Financiera de la Dirección General de Asuntos Administrativos; y el Informe Legal MPR-DGAJ-UAJ N° 006/2020, de 13 de enero de 2020, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; ambos del Ministerio de la Presidencia, los cuales sustentan técnica y legalmente la procedencia de la presente Resolución Ministerial, quedando expresamente refrendados por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de la Presidencia.

TERCERO.- Disponer que la Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de la difusión, cumplimiento y aplicación del Reglamento Interno para la Custodia de Garantías (Boletas y Pólizas de Caucción) del Ministerio de la Presidencia, debiendo tomar los recaudos pertinentes al efecto.

Regístrese, comuníquese, archívese.

Fdo. Yerko M. Núñez Negrette
MINISTRO DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Eddy Luis Franco Nogales
VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN CON
MOVIMIENTOS SOCIALES Y SOCIEDAD CIVIL
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Israel Angel Alanoca Chavez
VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN
Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Gustavo Rodolfo Serrano Ossorio
VICEMINISTRO DE AUTONOMÍAS
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ricardo Campos Medina
JEFE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO GENERAL
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



REGLAMENTO INTERNO PARA LA CUSTODIA DE GARANTÍAS (BOLETAS Y PÓLIZAS DE CAUCIÓN)

TÍTULO I

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO). El presente Reglamento Interno tiene por objeto, establecer un procedimiento aplicable para el manejo y control de garantías que son depositados en procesos de contratación de bienes y servicios, convocados por el Ministerio de la Presidencia, en cumplimiento a disposiciones legales vigentes.

La custodia de títulos valores comprende actividades y procedimientos relacionados con el ingreso, registro, custodia y salvaguarda de las garantías que se presentan en el Ministerio de la Presidencia.

ARTÍCULO 2.- (BASE LEGAL). El presente Reglamento Interno, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado;
- Ley 1178, de 20 de julio de 1900, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica algunos Artículos del Decreto Supremo N° 23318-A.
- Decreto Supremo N° 181, de 28 de junio de 2009, que aprobó las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- Resolución Suprema N° 218056, de 30 de julio de 1997, que aprobó las Normas Básicas del Sistema de Tesorería; y
- Otras Disposiciones legales emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 3.- (ALCANCE). El presente Reglamento es de estricto cumplimiento para todas las Unidades Funcionales del Ministerio de la Presidencia y de sus Unidades Desconcentradas.

ARTÍCULO 4.- (APROBACIÓN). El presente Reglamento, será aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 5.- (DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO). La Dirección General de Asuntos Administrativos, será responsable de la difusión del presente Reglamento, una vez aprobado.

ARTÍCULO 6.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO). La Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Unidad Financiera, deberá revisar y actualizar si corresponde el presente Reglamento, en base a la experiencia de su aplicación y de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y GLOSARIO

ARTÍCULO 7.- (DEFINICIONES). Para efectos del presente Reglamento Interno para la custodia de garantías, se establecen las siguientes definiciones:

Boleta de Garantía: Es un documento de contrato de garantía (fianza), que emite una entidad bancaria o no bancaria autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Encargado (a) de Custodia y Salvaguarda de Garantías: Servidor Público de la Dirección General de Asuntos Administrativos, dependiente de la Unidad Financiera, Encargado de Tesorería.

Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras: Garantía adicional, pudiendo ser póliza o boleta según requerimiento del Ministerio de la Presidencia, que deberá garantizar la diferencia entre el precio propuesto y el 85% del precio referencial. Aplicable solo para aquellos en el que la propuesta sea menor al quince por ciento (15%) del precio referencial.

Garantía de Correcta Inversión de Anticipo: Cuando el contratista requiera anticipo, deberá presentar una garantía de correcta inversión de anticipo por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo a otorgarse. La garantía deberá tener vigencia computable a partir de la entrega del anticipo hasta treinta (30) días posteriores a la fecha establecida para la deducción total del anticipo. Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, podrá reajustar su garantía en la misma proporción. El monto del anticipo no podrá ser mayor al equivalente del veinte por ciento (20%) del monto del contrato.

Garantía de Cumplimiento de Contrato: Boleta o Póliza que tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto de contrato de acuerdo a lo establecido en el DBC. Para la Contratación de Obras, Bienes, servicios generales y servicios de consultoría, el monto de la garantía de cumplimiento de contrato será de siete por ciento (7%) del valor del contrato.

Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo: Boleta o Póliza que tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto de contrato. Será solicitada cuando el Ministerio de la Presidencia considere necesario, de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC.

Garantía de Seriedad de Propuesta: Boleta o Póliza que tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso. El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de propuesta, por un monto establecido en el DBC. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta días calendario adicionales al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBC. La garantía de seriedad de propuesta será devuelta a los proponentes no adjudicados con anterioridad a su vencimiento, siempre que no haya sido objeto de ejecución por parte del Ministerio de la Presidencia.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Póliza de Seguro de Caución: Documento de Garantía emitido por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la ASFI. El Órgano Rector en coordinación con la ASFI establecerá la utilización de textos únicos y uniformes de pólizas de garantía para las contrataciones estatales. Estas garantías deberán expresar su carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Proveedor: Persona natural o jurídica con quien se hubiera suscrito un contrato o emitido una orden de compra, según las modalidades y tipo de contratación establecidas.

Relación Contractual: Obligación entre el Ministerio de la Presidencia y la persona natural o Jurídica, que se vincula a partir de la firma de Contrato.

ARTÍCULO 8.- (GLOSARIO). Se describe a continuación:

ASFI	Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
DGAA	Dirección General de Asuntos Administrativos
DGAJ	Dirección General de Asuntos Jurídicos
RPC	Responsable del Proceso de Contratación de Licitaciones Públicas
RPA	Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción de Empleo
UA	Unidad Administrativa
UF	Unidad Financiera
US	Unidad Solicitante
NB-SABS	Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios
CUCE	Código Único de Contrataciones Estatales
DBC	Documento Base de Contratación

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y REGISTROS

ARTÍCULO 9.- (RESPONSABILIDADES). La responsabilidad de cada uno de los participantes que tienen que ver en forma directa o indirecta con la custodia y salvaguarda de las garantías que son presentadas al Ministerio de la Presidencia se detalla a continuación:

Responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE

La MAE del Ministerio de la Presidencia, es la o el Ministro (a) y tiene las siguientes responsabilidades:

- Disponer que los procesos de contratación de bienes y servicios, se enmarquen en los principios y disposiciones establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios así como del Sistema de Tesorería.
- Resolver los Recursos Administrativos de Impugnación, mediante Resolución expresa, siempre y cuando no asuma las funciones de RPC o RPA, definiendo liberación o ejecución de garantías de impugnación.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



Responsabilidad de la Unidad Solicitante - US

- a) Mantener una relación pormenorizada permanente actualizada respecto a la información, sobre la necesidad de renovación, ejecución o liberación de garantías y remitir en forma mensual dicha información a la Unidad Financiera (Encargado de Tesorería) a efectos de control.
- b) Al efectuar el seguimiento de cada uno de los contratos, deberá efectuarse el seguimiento de la vigencia de cada una de las garantías de los contratos.
- c) Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran.
- d) Efectuar el seguimiento sobre el avance y cumplimiento de los contratos en los aspectos de competencia.
- e) Emitir las notas correspondientes a las personas naturales y/o jurídicas con quienes el ministerio tenga relación contractual, a objeto de que procedan a la renovación o liberación de las garantías, según corresponda.
- f) Otorgar la conformidad técnica, señalando de manera explícita que el importe del documento de garantía es correcto; y en caso de renovación, que las fechas de vigencia mantengan continuidad.
- g) Emitir el Informe Técnico para la ejecución de la garantía, cuando así corresponda.

Responsabilidad de la Unidad Financiera – UF

- a) Registrar, custodiar y salvaguardar las boletas de garantías o equivalente que le son remitidas.
- b) Mantener una Base de Datos actualizada de las garantías.
- c) Emitir reportes mensuales sobre el estado de las garantías a la DGAA.
- d) Devolver las garantías a la Unidad Solicitante, previa solicitud expresa de la misma.
- e)

Responsabilidad de la Unidad Administrativa – UA

- a) Recepcionar las garantías solicitadas en los diferentes procesos de contratación según procedimiento interno.
 - b) Efectuar el trámite de ejecución de garantías, una vez emitida la Resolución Ministerial respectiva, que deberá ser emitida hasta dos días antes del límite de la vigencia de la garantía.
- En caso de impedimento o incumplimiento de la Unidad Solicitante:
- a) Emitir las notas correspondientes a las personas naturales y/o jurídicas con quienes el Ministerio tenga relación contractual a objeto de que procedan a la renovación o liberación de las garantías, según corresponda.
 - b) Otorgar la conformidad técnica, señalando de manera explícita que el importe del documento de garantía es correcto; y en caso de renovación, que las fechas de vigencia mantengan continuidad.
 - c) Emitir el Informe Técnico para la ejecución de la garantía, cuando así corresponda.

Responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Jurídicos – DGAJ

- a) Revisar la legalidad de las garantías presentadas por los proponentes que participan en el proceso de contratación.
- b) Elaborar el Informe Legal y la Resolución Ministerial respectiva, a objeto de otorgar curso legal a las solicitudes de ejecución de garantías, en base al Informe Técnico y



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



documentación de respaldo que presente la Unidad Solicitante.

- c) Realizar las acciones legales correspondientes, en caso de que la entidad financiera que emitió la garantía no cumpla con la instrucción de ejecución de garantías.

Responsabilidad del RPC y RPA

- a) Una vez recepcionadas las garantías originales, estas deberán ser remitidas a la Unidad Financiera, al Encargado de Tesorería, para su custodia y salvaguarda.
- b) Requerir la ampliación del plazo de validez de las propuestas y la extensión de la vigencia de las garantías, cuando corresponda.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE GARANTÍAS

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, REGISTRO, CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE GARANTÍAS DE SERIEDAD DE PROPUESTA

ARTÍCULO 10.- (PROCEDIMIENTO). Es el siguiente:

1. La Unidad Administrativa recepciona las propuestas presentadas por los oferentes en el plazo establecido, las mismas que incluyen las Garantías de Seriedad de Propuesta, según lo solicitado y establecido en el DBC, y remite a la Comisión de Calificación.
2. La Comisión de Calificación recepciona la totalidad de las propuestas para que procedan a la revisión y calificación de acuerdo a sus funciones específicas establecidas en la NB-SABS, incluyendo las garantías de seriedad de propuesta. En el acto de apertura se procede a la revisión y calificación de las propuestas así como la revisión de las garantías de seriedad de propuesta, tanto en los aspectos administrativos como legales.
3. El abogado designado como asesor de la Comisión de Calificación deberá proceder a la verificación legal de las Garantías de Seriedad de Propuesta y verificar si estas están de acuerdo a lo solicitado en el DBC, de existir observaciones sobre las Garantías de Seriedad de Propuesta, deberá hacer constar en Acta.
4. La comisión de Calificación deberá remitir en el mismo día de la apertura, las garantías presentadas en originales al RPC o RPA (según corresponda) y quedarse con fotocopias simples de las garantías, para la prosecución del proceso de revisión.
5. El RPC o RPA remitirá a su vez en el día las Garantías de Seriedad de Propuesta para custodia y salvaguarda a la Unidad Financiera (Encargado de Tesorería), adjuntando un resumen de las boletas remitidas, que deberá contener lo siguiente: Nombre del proceso de contratación, CUCE, fecha de emisión, fecha de vencimiento, número de boleta, importe y observaciones si existiesen.
6. El Encargado (a) de Tesorería procede a la recepción de las Garantías de Seriedad de Propuesta, según detalle adjunto previa verificación, y efectúa la custodia y salvaguarda de las garantías en originales, en un lugar seguro y adecuado, en el marco de lo establecido en el Titulo III Capitulo IV de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería.
El Encargado (a) de Tesorería registra en su base de datos la información sobre las



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



garantías de Seriedad de Propuesta, custodia y salvaguarda los mismos en un lugar adecuado.

ARTÍCULO 11.- (RENOVACIÓN DE GARANTIAS DE SERIEDAD DE PROPUESTA). En caso excepcional de necesidad de renovación de las Garantías de Seriedad de Propuesta el RPC/RPA en el marco del proceso de contratación y solamente en caso de ser necesario, solicitará a los proponentes la renovación de las Garantías de Seriedad de Propuesta, con anticipación de por lo menos 5 días antes de la fecha de vencimiento.

ARTÍCULO 12.- (DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE PROPUESTA). Una vez que se ha suscrito en Contrato con el proponente adjudicado, el RPC/RPA solicitará la remisión de las Garantías de Seriedad de Propuesta a la Unidad Financiera, para realizar, mediante carta la devolución de las mismas a todos los proponentes.

ARTÍCULO 13.- (EJECUCIÓN DE GARANTÍAS DE SERIEDAD DE PROPUESTAS).

1. Cuando una propuesta que ha sido adjudicada y no cumpla con la presentación de los documentos legales y/o administrativos originales o en fotocopia legalizada, se le ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, en el marco de lo establecido en el DBC.
2. Para ello la MAE a solicitud del RPC emitirá una Resolución Ministerial disponiendo se proceda a la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
3. Una vez emitida la Resolución respectiva, es la Unidad Administrativa la encargada de efectuar el trámite de ejecución ante la entidad emisora de la póliza o boleta, mediante carta suscrita por la DGAA por delegación expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE RECEPCION, REGISTRO, CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ARTÍCULO 14.- (PROCEDIMIENTO). Es el siguiente:

1. El RPC o RPA (según corresponda) procede a la recepción de la garantía de cumplimiento de contrato, para que previa verificación de la misma, sea remitida a la DGAJ en el día para que ésta una vez que haya sido revisada en los aspectos legales administrativos, sea registrada en el contrato.
Una vez elaborado el contrato y suscrito por la MAE, este será remitido a la Unidad Administrativa adjuntando la documentación original referente al proceso de contratación en cuestión, y será la Unidad Administrativa la que desglose la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato Original y la remita a la Unidad Financiera (Encargado de Tesorería) para la custodia y salvaguarda.
2. El o la Encargada de Tesorería procederá a la recepción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato Original y efectuara la custodia y salvaguarda de la misma en un lugar seguro y adecuado, en el marco de lo establecido en el Capítulo IV de las Normas Básicas del Sistema de Tesorería, hasta que la Unidad Solicitante los requiera.



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



ARTÍCULO 15.- (SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).

1. La Unidad solicitante correspondiente de acuerdo a las obligaciones contractuales, para solicitar la renovación, remitirá al contratista mediante carta el original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, solicitándole se proceda a la renovación de la garantía, con un plazo de por lo menos de diez (10) días calendario antes de la fecha de su vencimiento, a objeto de otorgar un plazo suficiente para la emisión de la nueva garantía y poder tener continuidad en la vigencia de las mismas.
2. La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, obras, servicios generales o servicio de consultoría, de acuerdo a lo establecido en el inciso b) del Artículo 21 de las NB-SABS (D.S. 181), modificado por el Parágrafo IV del Artículo 2 del D.S. N°3548, de 2 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 16.- (DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO). Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva del bien, obra, servicios generales o servicio de consultoría la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será devuelta al proveedor o contratista conforme lo establecido por el inciso b) del Artículo 21 de las NB-SABS (D.S. 181), modificado por el Parágrafo IV del Artículo 2 del D.S. N°3548, de 2 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 17.- (EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).

1. Cuando una propuesta ha sido adjudicada y no cumpla con lo establecido en el contrato para la entrega del bien, obra, servicios generales o servicio de consultoría la Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser ejecutada, previo informe técnico de la Unidad Solicitante e informe legal de la DGAJ.
2. Para la ejecución, la MAE emitirá un Resolución Ministerial disponiendo se proceda a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
3. Una vez emitida la Resolución Ministerial respectiva, es la Unidad Administrativa la encargada de efectuar el trámite de ejecución ante la entidad emisora de la póliza o boleta, mediante carta escrita por la DGAA, por delegación expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, REGISTRO, CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE GARANTÍAS ADICIONALES A LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRA

ARTÍCULO 18.- (PROCEDIMIENTO). Es el siguiente:

De acuerdo a las NB-SABS, el proponente adjudicado, cuya propuesta económica este por debajo del 85% del precio referencial, deberá presentar una garantía adicional a la garantía de cumplimiento de contrato, equivalente a la diferencia entre el 85% del Precio



*Presidencia del Estado Plurinacional
de Bolivia*



referencial y el valor de su Propuesta Económica.

El procedimiento para la custodia, salvaguarda, devolución, renovación o ejecución de este tipo de garantía será el mismo que se señala en el CAPITULO II del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE RECEPCION, REGISTRO, CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE GARANTIAS DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO

ARTÍCULO 19.- (PROCEDIMIENTO). Es el siguiente:

De acuerdo a las NB-SABS, este tipo de garantía tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Este tipo de garantía será solicitado cuando el Ministerio lo considere necesario, de acuerdo a condiciones establecidas en el DBC.

El procedimiento para la custodia, salvaguarda, devolución, renovación o ejecución de este tipo de garantía será el mismo que se señala en el CAPITULO II del presente Reglamento.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA CUSTODIA DE GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

ARTÍCULO 20.- (PROCEDIMIENTO). Es el siguiente:

De acuerdo a las NB-SABS, este tipo de garantía tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

Sera 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 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.

El procedimiento para la custodia, salvaguarda, devolución, renovación o ejecución de este tipo de garantía será el mismo que se señala en el CAPITULO II del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 21.- (SANCIONES POR NEGLIGENCIA O
IRRESPONSABILIDAD).** Los daños ocasionados por acción u omisión, darán lugar a sanciones en proporción a la cuantía del daño ocasionado en cumplimiento a la Ley 1178 y su reglamentación D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.