



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Ministerio de Gobierno

VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

## CIRCULAR INSTRUCTIVA D.G.S.C./B.S.G. Nº 01/2015

EN CUMPLIMIENTO A DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE GOBIERNO RESPECTO AL ARTÍCULO 35 DEL D.S. Nº 0181, DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2009, NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (NB-SABS), SE DA A CONOCER LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES A TODAS LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, QUE A LA LETRA DICE:

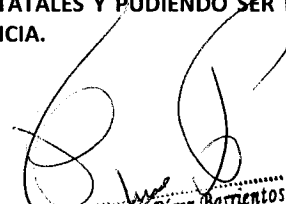
ARTÍCULO 35.- (UNIDAD SOLICITANTE). LA UNIDAD SOLICITANTE EN CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN, TIENE COMO PRINCIPALES FUNCIONES:

- A) ELABORAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEFINIR EL MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN A SER UTILIZADO, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, VELANDO POR LA EFICACIA DE LA CONTRATACIÓN;
- B) ELABORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DEFINIR EL MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN A SER UTILIZADO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, VELANDO POR LA EFICACIA DE LA CONTRATACIÓN;
- C) SOLICITAR EL ASESORAMIENTO DE OTRAS UNIDADES O LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS CUANDO LA UNIDAD SOLICITANTE NO CUENTE CON PERSONAL TÉCNICO CALIFICADO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA;
- D) ESTIMAR EL PRECIO REFERENCIAL DE CADA CONTRATACIÓN. LA ESTIMACIÓN DEL PRECIO REFERENCIAL DE FORMA ERRÓNEA CONLLEVARA RESPONSABILIDADES; (REFRENDADO CON COTIZACIÓN);
- E) SOLICITAR LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, EN LA FECHA PROGRAMADA Y ESTABLECIDA EN EL PAC;
- F) VERIFICAR QUE SE TIENE SALDO PRESUPUESTARIO Y CONSIGNAR ESTE HECHO EN LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN;
- G) PREPARAR, CUANDO CORRESPONDA, NOTAS DE ACLARACIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA;
- H) PREPARAR EN LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, CUANDO CORRESPONDA, ENMIENDAS A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- I) INTEGRAR LAS COMISIONES DE CALIFICACIÓN Y RECEPCIÓN O SER RESPONSABLE DE EVALUACIÓN O RESPONSABLE DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS;
- J) ELABORAR EL INFORME DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O ANULACIÓN DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN Y OTROS INFORMES QUE SE REQUIERAN;
- K) EFECTUAR EL SEGUIMIENTO SOBRE EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS EN LOS ASPECTOS DE COMPETENCIA.

SE RESALTA QUE EL SEGUIMIENTO SOBRE LOS AVANCES Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DEBEN SER REALIZADOS POR LA UNIDAD SOLICITANTE. ASIMISMO, SE LES RECUERDA QUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA PRESENTADOS PARA CUALQUIER PROCESO DEBEN ESTAR FIRMADOS Y/O RUBRICADOS POR LA UNIDAD SOLICITANTE.

LA INOBSERVANCIA A LA PRESENTE CIRCULAR IMPEDIRÁ QUE LOS PROCESOS SEAN PUBLICADOS DE FORMA OPORTUNA EN EL SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES Y PUDIENDO SER PASIBLES A RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN LAS NORMAS EN VIGENCIA.

  
**Lic. Edwin Vargas Montaña**  
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO  
Dirección General de Sustancias Controladas  
VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL

  
**Dr. Pedro Barrientos**  
DIRECTOR GENERAL  
SUSTANCIAS CONTROLADAS  
VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL