



Consejo Superior

CIRCULAR ADMINISTRATIVA No. 01-2024
REMISIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSIDERANDO:

I

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua en su artículo 154, dispone que la Contraloría General de la República es el Organismo Rector del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los bienes y recurso del Estado.

II

Que la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, en su artículo 9, numeral 24), establece como atribución de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar toda contratación que entrañe ingresos o egresos u otros recursos del Estado y/o de la Administración Pública; y cuando las contrataciones no se ajusten a las disposiciones legales sobre la materia se aplicará el procedimiento de denuncia de nulidad, así como la determinación de las respectivas responsabilidades a que hubiere lugar.

III

Que el Consejo Superior en sesión ordinaria número 1,265 de las nueve y treinta minutos de la mañana del día seis del mes de enero del año dos mil veintidós, aprobó la Circular Administrativa No. 01-2022; sin embargo, debido a las reformas a la ley de contrataciones, Ley Orgánica del Poder Legislativo y circulares administrativas emitidas por la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se hace necesario actualizarla a fin de estar en armonía con el ordenamiento jurídico relacionado con la materia.

POR TANTO:

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República en uso de sus facultades, en sesión ordinaria número 1,372 de las diez de la mañana del día veintiuno de marzo del año dos mil veinticuatro, aprobó por unanimidad de votos la **CIRCULAR ADMINISTRATIVA No. 01-2024, denominada REMISIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, la que será de aplicación obligatoria para todos los organismos y entidades que forman parte del Sector Público incluyendo las Municipalidades y Sector Municipal en todo el territorio de la República de Nicaragua conforme lo siguiente:



Consejo Superior

PRIMERO: DOCUMENTACIÓN QUE DEBE REMITIRSE A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA.

Las entidades del Sector Público y Sector Municipal deben remitir a la Dirección General Jurídica de la Contraloría General de la República en fotocopia con su respectiva compulsua notarial, un expediente de la contratación administrativa cualquiera que sea la modalidad utilizada y que están referidas en las leyes No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público y Ley No. 801, Ley de Contrataciones Administrativas Municipales, cuyo monto sea igual o mayor a la cantidad de **OCHOCIENTOS MIL CÓRDOBAS (C\$800.000.00)**, el cual deberá contener la siguiente documentación:

1. Acta de aprobación del Pliego de Bases y Condiciones.
2. Pliego de Bases y Condiciones o términos de referencias, según sea el caso.
3. Informe Técnico Legal (Contratación simplificada).
4. Disponibilidad Financiera, emitida por el área correspondiente.
5. Resolución Administrativa de Inicio.
6. Convocatoria y/o Invitación a oferentes.
7. Resolución Administrativa de Sustitución del Comité de Evaluación, según sea el caso.
8. Actas de Recepción.
9. Acta de Apertura de Ofertas.
10. Constancia o recibos de Declaración Patrimonial de los miembros que conformaron el Comité de Evaluación.
11. Declaratoria de Idoneidad Notariada del oferente adjudicado.
12. Constancia de Verificación del Régimen de Prohibición.
13. Certificado de inscripción de Proveedor del Estado.
14. Certificado de Verificación de Proveedor del Estado, emitida por la Comisión de Verificación de Proveedores del Estado de la Asamblea Nacional.
15. Certificado de beneficiario final según sea el caso.
16. Dictamen o acta de recomendación de Adjudicación.
17. Resolución Administrativa de Adjudicación o de re adjudicación. (según el caso)
18. Notificación de Resolución de Adjudicación.
19. Contrato suscrito.
20. Garantías pactadas.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de alguna otra documentación que se pudiese requerir en casos determinados conducentes a la labor de fiscalización que realiza la Contraloría General de la República.



Consejo Superior

SEGUNDO: PLAZOS PARA EL ENVÍO DEL EXPEDIENTE.

- A. Todas las entidades del sector público, sujeta a la aplicación de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Estado, deben remitir el expediente de la contratación (Pública, Selectiva y Concurso), en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato administrativo u orden de compra.
- B. Para los municipios y sector municipal, sujetos a la aplicación de la Ley No. 801, Ley de Contrataciones Administrativas Municipales, deben remitir el expediente de la contratación (Licitación Pública, de Registro, Compra por Cotización y Concurso), en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato administrativo u orden de compra.
- C. Para las contrataciones simplificadas amparados en la Ley No. 737, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles y para las contrataciones simplificadas conforme la Ley No. 801, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

TERCERO: EXCEPCIÓN.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente Circular Administrativa, todas aquellas contrataciones de bienes y servicios que se realizan por materia excluidas y las que sean menores de **OCHOCIENTOS MIL CÓRDOBAS (C\$800,000.00)**.

CUARTO: SANCIÓN ADMINISTRATIVA.

De conformidad con los artículos 103, numeral 5) y 104, numeral 1) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los servidores públicos que no cumplan con la remisión del expediente en el tiempo y forma establecido en la presente Circular Administrativa, serán sujetos de la aplicación de responsabilidad administrativa, previo cumplimiento del debido proceso.

QUINTO: DEROGACIÓN

La presente Circular Administrativa, deroga de forma expresa la Circular Administrativa No. 1-2022, del seis de enero del año dos mil veintidós, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 17 del veintisiete de enero del 2022 y cualquier otra disposición que se le oponga en anteriores circulares.



Consejo Superior

QUINTO: VIGENCIA.

La presente Circular Administrativa entrará en vigencia una vez publicada en el portal de la página web de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dra. María José Mejía García
Presidenta del Consejo Superior

Dr. Luis Alberto Rodríguez Jiménez
Vicepresidente del Consejo Superior



Dr. Vicente Chávez Fajardo
Miembro propietario del Consejo del Superior

Dra. Elba Lucía Velásquez Cerda
Miembro propietaria del Consejo Superior

Lic. María Dolores Alemán Cardenal
Miembro propietaria del Consejo Superior