

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE “EL TORNO”

4ta. Sección Municipal - Provincia Andrés Báñez

DECRETO MUNICIPAL N° 13/2025

Ing. HEDIBERTO CUELLAR CUVA

ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL EL TORNO

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 272 de la Constitución Política del Estado dispone que la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción, competencia y atribuciones.

Que, el Art. 283 de la Constitución Política del Estado establece que el gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde.

Que, el numeral 11 del artículo 108 de la Constitución Política del Estado, determina que son deberes de las bolivianas y los bolivianos, entre otros, socorrer con todo el apoyo necesario, en casos de desastres naturales y otras contingencias.

Que, los numerales 2 y 4 del artículo 407 del Texto Constitucional, señalan como objetivos de las políticas de desarrollo rural integral del Estado, en coordinación con las entidades territoriales autónomas y descentralizadas, entre otros, establecer mecanismos de protección a la producción agropecuaria boliviana; y proteger la producción agropecuaria y agroindustrial ante desastres naturales e inclemencias climáticas, geológicas y siniestros.

Que, el artículo 5 numeral 1 de la Ley N°602, de 14 de noviembre de 2014 Ley de Gestión de Riesgo, establece, entre otros, el principio de Prioridad en la Protección, señalando: Todas las personas que viven y habitan en el territorio nacional tienen prioridad en la protección de la vida, la integridad física y la salud ante la infraestructura socio-productiva y los bienes, frente a riesgos de desastres ocasionados por amenazas naturales, socio-naturales, tecnológicas y antrópicas, así como vulnerabilidades sociales, económicas, físicas y ambientales; en su numeral 2 integralidad - La gestión de riesgos debe desarrollarse a partir de una visión que implica la coordinación y articulación multisectorial, territorial e intercultural, en su numeral 5 Acción Permanente, La gestión de riesgos es una actividad continua en la que las personas e instituciones deben mantenerse realizando permanentemente acciones de prevención, aplicando las normas que se dicten al efecto, los conocimientos, experiencias e información para la gestión de riesgos".

Que, la misma norma legal en su Artículo 6 (Definiciones) Para efectos de la presente Ley se entenderá por: Riesgo - Es la magnitud estimada de pérdida de vidas, personas heridas, propiedades afectadas, medio ambiente dañado y actividades económicas paralizadas, bienes y servicios afectados en un lugar dado, y durante un periodo de exposición determinado para una amenaza en particular y las condiciones de vulnerabilidad de los sectores y población amenazada.

Que, la misma norma en su artículo 22 define que la alerta y declaratoria, es el estado de situación declarado que implica adoptar acciones preventivas y preparatorias, debido a la probable y cercana ocurrencia de un evento adverso, un desastre y/o emergencia. El nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, declararán los tipos de alerta de acuerdo a la presente Ley y su reglamento.

Que, el artículo 39 inciso c) numeral 2) de la Ley 602, define que el Desastre Municipal se da cuando la magnitud del evento cause daños de manera tal, que el municipio no pueda atender con su propia capacidad económica y/o técnica; situación en la que se requerirá asistencia del gobierno departamental, quien previa evaluación definirá su intervención.

¡Trabajando con Transparencia, Igualdad y Justicia Social!

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE “EL TORNO”

4ta. Sección Municipal - Provincia Andrés Báñez

Que, el artículo 40 de la norma precitada, establece en sus párrafos III y IV, los siguientes aspectos: que en situación de Declaratoria de Desastre y/o Emergencia, el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, aplicarán el régimen normativo de excepción. Las autoridades del nivel Central del Estado y de las entidades territoriales autónomas para las declaratorias de desastres y/o emergencias deberán considerar solo las áreas y población afectada por la presencia del evento adverso.

Que, el artículo 21 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) El Torno, aprobado mediante Decreto Edil N° 053/2025 del 21 de agosto de 2025, indica que: “Los procesos de Contratación por Desastres y/o Emergencias, se realizarán conforme dicte la resolución Administrativa Municipal emitida por el Alcalde o Alcaldesa, una vez se haya declarado Desastre y/o Emergencia, conforme a la Ley N° 602, de 14 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgo.

Que, el Informe Técnico GAMET-SMAF-DA-N°156/2025 de fecha 15 de diciembre de 2025 elaborado por el Director Administrativo Lic. Felix Rolando Cabrera Padilla, visado por el Lic. Carlos Fernando Martinez Tominovich Secretario Municipal Administrativo y Financiero, el mismo que tiene como Ref.: **"REMITO INFORME TECNICO Y PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS"**, el mismo que luego de exponer los antecedentes, objetivos y aspectos legales, concluye que, al existir una declaratoria de situación de desastre, según Ley Municipal Autonómica Municipal N° 641/2025 de fecha 13 de diciembre de 2025 y al evidenciarse la inexistencia de un marco normativo que operativice la gestión administrativa para canalizar los procesos de contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación por desastres y/o emergencias; la Dirección Administrativa en el marco de sus funciones y competencias establecidas por las leyes vigentes, elabora el proyecto de reglamento, el cual establece los procedimientos y responsabilidades de los servidores públicos municipales que están inmersos en los procesos de contratación de bienes y servicios orientados a atender la situación de desastre y/o emergencia que vive actualmente el municipio de El Torno.

Que, el INFORME LEGAL/GAMET/DJ/N° /2025 de fecha 15 de diciembre de 2025, elaborado por el Abg. L. Javier Iporre Oropeza – Profesional A – Abogado de Asuntos Jurídicos, visado por el Director Jurídico – Abg. Fernando Martiarenas Navarro, en la cual manifiesta que conforme a los antecedentes, marco normativo y en base al Informe Técnico GAMET-SMAF-DA-N°156/2025 de fecha 15 de diciembre de 2025 y del análisis legal del proyecto de **"REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS"**, el mismo que consta de Tres (III) capítulos y Veinte (20) artículos, se **CONCLUYE** que es viable y se encuentra dentro del marco normativo y normas vigentes por lo que se recomienda la aprobación del proyecto de iniciativa reglamentaria para la Contratación de Bienes y Servicios Bajo la Modalidad por Desastres y/o Emergencias en el Marco de la Ley Municipal Autonómica N°641/2025.

CONSIDERANDO:

Que, la Carta Orgánica Municipal en su Artículo 18. Numeral 1 referente a la normativa emitida por el Órgano Ejecutivo Municipal, señala que Decreto Municipal es la norma jurídica municipal emitida por el Órgano Ejecutivo Municipal en ejercicio de la facultad reglamentaria constitucionalmente prevista, dictada por la Alcaldesa o el Alcalde firmada conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales.

Que, el Artículo 47 Numeral 5 de la Norma Básica Institucional Citada precedentemente en lo referente a las atribuciones de la alcaldesa o el alcalde municipal, señala que tiene la atribución de Dictar Decretos Municipales y Ediles.

¡Trabajando con Transparencia, Igualdad y Justicia Social!

Oficinas: Plaza Principal “25 de Julio”
Telf: 382-2132 / 2164 - Fax: 382 - 2061

www.eltorno.gob.bo
Gobierno Autónomo Municipal de El Torno

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE "EL TORNO"

4ta. Sección Municipal - Provincia Andrés Báñez

Que, la Ley Municipal N° 001 de Ordenamiento Jurídico en su Artículo 7 establece dentro de su jerarquía normativa a los Decretos Municipales y de acuerdo al Artículo 17 estas normas son emitidas por el Órgano Ejecutivo Municipal en ejercicio de su facultad reglamentaria y que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 tienen por objeto Reglamentar las Leyes Municipales, así como las responsabilidades de competencias concurrentes que le corresponda al GAMET.

Que, los Artículos 19 y 20 de la Ley Municipal N° 001 establecen las facultades de iniciativa reglamentaria y el procedimiento para la aprobación de los Decretos Municipales que aprueban Reglamentos.

Que, en reunión de gabinete municipal llevado a cabo en fecha 15 de diciembre de 2025, se debatió el proyecto de Decreto Municipal de aprobación del **"REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS"**, misma que fue aprobada en grande y en detalle.

POR TANTO:

El Alcalde Municipal, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, junto a su Gabinete Secretarial, en cumplimiento y ejercicio pleno de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Carta Orgánica Municipal y demás leyes y normas vigentes:

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Se aprueba el **"REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS"** que consta de Tres (III) capítulos y Veinte (20) artículos, el mismo que en anexo forma parte indivisible del presente Decreto Municipal.

ARTÍCULO 2.- El reglamento aprobado por el presente Decreto Municipal entrará en vigencia a partir de su suscripción y publicación en la Gaceta Municipal y será de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos municipales intervinientes en el referido Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que sean contrarias al presente Decreto Municipal.

Es dado en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno a los quince días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Ing. Freddy Alonso Pérez Hurtado
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL TORNO

Dr. R. Dario Suárez Antelo
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL TORNO

Ing. Hediberto Cuellar Cueva
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE
EL TORNO

Lic. Carlos Fernando Martínez Tominovi
SECRETARIO MUNICIPAL
ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE
EL TORNO

Ing. Carlos Rosalyn Flores Sandoval
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL TORNO

¡Trabajando con Transparencia, Igualdad y Justicia Social!

Oficinas: Plaza Principal "25 de Julio"
Telf: 382-2132 / 2164 - Fax: 382 - 2061

www.eltorno.gob.bo
f Gobierno Autónomo Municipal de El Torno

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1.- (OBJETO DEL REGLAMENTO)

El presente reglamento, tiene por objeto establecer los procedimientos y responsabilidades para la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación por desastres y/o emergencias, (mica y exclusivamente para enfrentar los desastres y/o emergencias que se puedan presentar en la jurisdicción del municipio de El Torno; en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 181 y el Decreto Edil N° 53 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración Bienes y Servicios del Órgano Ejecutivo Municipal.

ARTICULO 2.- (FINALIDAD)

la finalidad del presente reglamento es, contar con un procedimiento definido y adecuado que permita la contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación por desastres y/o emergencias, orientado a la atención inmediata y oportuna de sectores vulnerables del municipio de El Torno, en el marco de las declaratorias por emergencias y/o desastres, priorizando ante todo la protección de la vida.

ARTICULO 3.- (AMBITO DE APLICACION DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento se constituye en un documento oficial y de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos municipales independientemente de su relación laboral y Unidades dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, que participen en procesos de contratación para desastres y/o emergencias, en el marco del Decreto Supremo N° 181.

ARTICULO 4.- (MARCO NORMATIVO PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO)

El marco normativo para el presente Reglamento es el siguiente:

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), del 20 de julio de 1990.
- c) Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz", del 31 de marzo del 2010.
- d) Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez", del 19 de julio del 2010.
- e) Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, del 14 de noviembre del 2014.
- f) Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, del 23 de abril del 2002.
- g) Carta Orgánica del Municipio de El Torno.
- h) Ley Autonómica Municipal N° 641 que Declaratoria de Situación de Desastre en la Jurisdicción del Municipio de el Torno por Evento Climático Adverso, Precipitación, Riada, Inundación, Deslizamiento y Otros" en el Municipio de El Torno, del 13 de diciembre del 2025.
- i) Decreto Supremo N° 2338-A que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, del 03 de noviembre de 1992.
- j) Decreto Supremo N2 2338-A que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Funcion Pública, del 03 de noviembre de 1992.



- k) Decreto Supremo N° 181 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, del 28 de junio del 2009 y Decretos Supremos Modificatorios.
- l) Decreto Supremo N° 2342, decreto reglamentación de la Ley de Gestión de Riesgos.
- m) Decreto Edil N° 53/2025 que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración Bienes y Servicios del órgano Ejecutivo Municipal.
- n) Demas normas conexas.

ARTICULO 5.- (PREVISION)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la aplicación del presente Reglamento, se deberá acudir a la normativa legal vigente sobre la materia señalada en el artículo precedente, en este caso el Decreto Supremo N° 181 y sus Decretos Modificatorios.

ARTICULO 6.- (ELABORACION Y APROBACION DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento ha sido elaborado por la Dirección Administrativa, dependiente de la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera, el mismo que será aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno a través de un Decreto Municipal.

ARTICULO 7.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión a lo dispuesto en el presente Reglamento, generara responsabilidad por la función pública, de acuerdo a lo establecido en el capítulo V, de Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Controles Gubernamentales, la Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz y los Decretos Supremos Reglamentarios pertinentes y disposición normativas conexas.

ARTICULO 8.- (PRINCIPIOS)

La aplicación del presente Reglamento para la Contratación de Bienes y Servicios bajo la Modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias, en el marco del Decreto supremo N° 181, esta orientado bajo los siguientes principios:

- a) **Eficiencia.** - Los procesos de contratación directa de bienes y servicios deben ser realizados con agilidad y oportunamente.
- b) **Eficacia.** - Los procesos de contratación directa de bienes y servicios, deben alcanzar los objetivos y resultados programados.
- c) **Economía.** - Los procesos de contratación directa de bienes y servicios, se desarrollarán con celeridad y ahorro de recursos.
- d) **Legalidad.** - Los servidores públicos municipales involucrados en los procesos de contratación directa de bienes y servicios, regirán sus actos a lo establecido en el presente Reglamento.
- e) **Buena Fe.** - Se presume el correcto y ético accionar de los servidores públicos municipales y las empresas contratadas.
- f) **Equidad.** - Garantía de que los potenciales oferentes participen en igualdad de condiciones, sin restricciones y de acuerdo a su capacidad de ofertar los bienes y servicios.
- g) **Responsabilidad.** - Los servidores públicos municipales que participen en los procesos de contratación directa 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 establecidos en la Ley N° 1178 y demás normas conexas.



- h) **Transparencia.** - Toda la documentación que se genere durante los procesos de contratación directa de bienes y servicios, son de carácter público.

ARTICULO 9.- (PLAZOS, TERMINOS Y HORARIOS)

Todos los plazos que correspondan a esta modalidad de contratación, serán cumplidos en días y horas hábiles administrativas y de acuerdo a términos establecidos en el proceso de contratación, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendarios.

ARTICULO 10.- (ABREVIATURAS)

Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes abreviaturas:

- a) **MAE.** - Máxima Autoridad Ejecutiva
- b) **ET.** - Especificaciones Técnicas
- c) **TDR.** - Términos de Referencia
- d) **RPCDE.** - Responsable del Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencias
- e) **US.** - Unidad Solicitante
- f) **UA.** - Unidad Administrativa
- g) **UJ.** - Unidad Jurídica
- h) **CC.** - Comisión de Calificación
- i) **RCR.** - Responsable de la Comisión de Recepción
- j) **PAC.** - Programa Anual de Contrataciones
- k) **RUPE.** - Registro Único de Proveedores del Estado
- l) **SICOES.** - Sistema de Contrataciones Estatales
- m) **POA.** - Programa de Operaciones Anual
- n) **OC.** - Orden de Compra
- o) **OS.** - Orden de Servicios
- p) **CTTO.** - Contrato

ARTICULO 11.- (DEFINICIONES)

Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE:** Servidor público o servidora pública municipal que funge el cargo de Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, sea este de manera electa o designada de manera temporal;
- b) **Especificaciones Técnicas:** Parte integrante del DBC, elaborada por la Unidad Solicitante, donde se establecen las características técnicas de los bienes, obras o servicios generales a contratar;
- c) **Términos de Referencias.** - Parte integrante del DBC, elaborada por la Unidad Solicitante, donde se establecen las características técnicas de los servicios de consultoría u otros servicios a contratar;
- d) **Responsable del Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencias – RPCDE:** La MAE del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Torno, es responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados, en la modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias, en el marco de lo establecido en el artículo 68 del D.S. N° 181;
- e) **Unidad Solicitante:** Es la unidad o instancia organizacional del Gobierno Municipal, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios;



- f) **Unidad Administrativa:** Es la unidad o instancia organizacional del Gobierno Municipal, encargada de la ejecución de las actividades administrativas de los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios; en nuestro caso es la Secretaría Municipal Administrativa y Financiera con sus respectivas Direcciones.
- g) **Unidad Jurídica:** Es la unidad o instancia organizacional del Gobierno Municipal, encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos en los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios; en nuestro caso es la Dirección Jurídica.
- h) **Comisión de Calificación:** Es el grupo de servidores públicos municipales designados por la MAE, cuyo objetivo es realizar la evaluación y calificación del proceso de contratación bajo la modalidad de contratación por desastres y/o emergencias.
- i) **Responsable de la Comisión de Recepción:** Servidor público o servidora pública municipal, independientemente de su relación laboral, designado por la MAE como responsable de la Comisión de Recepción y además integrar dicha comisión.
La Comisión de Recepción estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante.
No podrá ser Responsable de Recepción ni formar parte de la Comisión de Recepción, la MAE, el RPC, el RPA, ni el representante de la Unidad Jurídica que asesora el proceso de contratación.
- j) **Programa Anual de Contrataciones – PAC:** Instrumento de planificación donde el Gobierno Municipal programa las contrataciones de una gestión, en función de su POA y presupuesto;
- k) **Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE:** Subsistema del SICOES que sirve para que los proveedores legalmente constituidos en el territorio nacional, puedan registrarse y ser proveedores de obras, bienes y servicios del Estado en sus tres niveles de gobierno; luego de estar debidamente inscritos, pueden participar en procesos de contratación y además obtener el Certificado RUPE, en caso de adjudicación;
- l) **Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES:** Es el sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación de las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, establecido y administrado por el Órgano Rector;
- m) **Programa de Operaciones Anual – POA:** Instrumento de planificación del Gobierno Municipal donde se programan anualmente todas las actividades internas y demandas vecinales para plasmarlas en un presupuesto por partida de gasto, el cual se debe ejecutar en una gestión fiscal.
- n) **Orden de Compra – OC:** Es un documento escrito suscrito por el RPCDE que formaliza el proceso de contratación directa del bien y será aplicable sólo en casos de adquisición de bienes de entrega inmediata o en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios;
- o) **Orden de Servicio – OS:** Es un documento escrito suscrito por el RPCDE que formaliza el proceso de contratación directa del servicio y será aplicable sólo en casos de adquisición de servicios de entrega inmediata o en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios;
- p) **Contrato – CTTO:** Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre el Gobierno Municipal y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras, prestación de servicios generales o servicios de consultoría.

ARTICULO 12.- (TIPOS DE GARANTIAS)

Según corresponda y el Gobierno Municipal considere pertinente solicitar en los procesos de contratación por desastres y/o emergencias, basándose en la cuantía del monto a contratar y el tipo



o naturaleza del bien o servicio a adquirir, se establecen los siguientes tipos de garantías que deberán expresar su carácter de: renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

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

ARTICULO 13.- (GARANTIAS SEGÚN EL OBJETO)

Las garantías según el objeto son:

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** - Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. 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 el caso de servicios de Consultoría Individual de Línea, Arrendamiento y Adquisición de Bienes, no se requerirá la Garantía de Cumplimiento de Contrato, ni se realizarán retenciones. La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, obra y servicio.

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

- b) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** - Tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y/o mantenimiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato. Será solicitada cuando el Gobierno Municipal lo considere necesario. El monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

A solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, el Gobierno Municipal podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. Esta garantía o la retención, será devuelta 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 proponente 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 partir de la entrega del anticipo.

CAPITULO II

PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS

ARTICULO 14.- (MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA – MAE)



La Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE, es la responsable de todas las contrataciones de bienes y servicios por desastres y/o emergencias, en el marco del artículo 68 del Decreto Supremo N° 181, y sus principales funciones son:

- a) Verificar que la solicitud de contratación de un bien o servicio se encuentre debidamente respaldada con documentación que así lo acredite, conforme al presente reglamento;
- b) Verificar que la solicitud de contratación cuente con certificación presupuestaria y esta esté consignada en el inicio del proceso de contratación.
- c) Aprobar y autorizar el inicio del proceso de contratación por desastres y/o emergencias;
- d) Designar mediante memorándum a los miembros de la Comisión de Calificación y Comisión de Recepción;
- e) Aprobar el Informe técnico de evaluación y recomendación emitido por la Unidad Solicitante;
- f) Adjudicar el proceso de contratación mediante nota y/o Resolución expresa;
- g) Suscribir Órdenes de Compra u Órdenes de Servicios, así como la documentación que se requiera para hacer efectiva esta modalidad de contratación, con base al presente Reglamento;
- h) Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal;

ARTICULO 15.- (UNIDAD SOLICITANTE)

La Unidad solicitante del proceso de contratación por desastres y/o emergencias, tiene como principales funciones:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencias, así como el informe técnico de justificación para la contratación por desastres y/o emergencias, conforme al Plan de Emergencias, Planes de Contingencias, proyectos y/o programas específicos cuando se declare desastre o emergencia municipal;
- b) Verificar que se tiene saldo presupuestario y consignar este hecho en la solicitud de contratación;
- c) Estimar el precio referencial de cada proceso de contratación;
- d) Elaborar la solicitud de inicio de proceso de contratación a la MAE para cada proceso de contratación, adjuntando toda la documentación de respaldo;
- e) Integrar la Comisión de Calificación;
- f) Elaborar informe de evaluación y recomendación de adjudicación, adjuntando la documentación necesaria que avala dicho informe;
- g) Integrar la Comisión de Recepción;
- h) Realizar el seguimiento a los procesos de contratación y el cumplimiento a los contratos suscritos, desde su inicio, hasta su conclusión.
- i) Cuando corresponda, elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación, así como otros documentos que se requieran, antes de la formalización de la contratación.
- j) Solicitar a la Unidad correspondiente el pago por los bienes y/o servicios contratados, adjuntando toda la documentación de respaldo.

ARTICULO 16.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

La Unidad Administrativa del proceso de contratación por desastres y/o emergencias, tiene como principales funciones:



- a) Realizar con carácter obligatorio, todas las actuaciones administrativas de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones del proceso;
- b) Verificar y revisar los documentos necesarios y suficientes para el inicio de cada proceso de contratación, conforme al presente Reglamento;
- c) Emitir la certificación presupuestaria;
- d) Recepcionar las cotizaciones y/o propuestas de los proveedores en sobre cerrado, que incluya la propuesta técnica y económica del proceso de contratación en curso;
- e) Una vez suscrito el contrato o la Orden de Compra u Orden de Servicio, registrar todos los procesos de contratación por desastres y/o emergencias de bienes y servicios en el SICOES, cuando el monto sea mayor a Bs. 20.000.- (veinte mil 00/100 bolivianos);
- f) Remitir a la CGE información de todos los procesos de contratación efectuados bajo esta modalidad de contratación;
- g) Administrar y custodiar las garantías, cuando corresponda.
- h) Procesar las solicitudes de pago de bienes y servicios emitidas por las unidades solicitantes, siempre y cuando cumplan con la normativa vigente;
- i) Archivar el expediente de cada uno de los procesos de contratación.

ARTICULO 17.- (UNIDAD JURIDICA)

La Unidad Jurídica, en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;
- b) Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;
- c) Elaborar las resoluciones de inicio, adjudicación o declaratoria desierta, según corresponda en el proceso de contratación;
- d) Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado, para la suscripción del contrato o la emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio;
- e) Elaborar los contratos para los procesos de contratación, cuando corresponda y luego remitir a la MAE para su suscripción;
- f) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;
- g) Registrar la información de los contratos formalizados en el sistema de registro de la CGE, dentro de los plazos establecidos conforme al reglamento de registro y remisión emitido por dicho órgano de control.
- h) Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación, cuando corresponda.

ARTICULO 18.- (COMISION DE CALIFICACION)

La Comisión de Calificación estará conformada por servidores públicos municipales de la Unidad Solicitante, Unidad Administrativa y Unidades Organizacionales relacionadas con el proceso de contratación, estos son designados por la MAE mediante memorándum. Estos servidores públicos municipales deben ser técnicamente calificados; excepcionalmente cuando el GAMET no cuente con servidores públicos permanentes y en su lugar tenga consultores individuales de línea, estos podrán integrar la comisión de calificación.

El número de integrantes de la Comisión de Calificación guardará relación con el objeto y magnitud del proceso de contratación y la estructura organizacional del GAMET.

