



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

DECRETO MUNICIPAL N.º 12/2022

27 de septiembre de 2022

Abog. Neptaly Mendoza Duran

ALCALDE MUNICIPAL

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 9 establece que son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la ley: 2 Garantizar el bienestar, el desarrollo, la seguridad y la protección e igual dignidad de las personas (...) y en el artículo 33 indica "Las personas tienen derecho a un medio ambiente saludable, protegido y equilibrado (...) también el artículo 108 dispone que "Son deberes de las bolivianas y los bolivianos: (...) 11. Socorrer con todo el apoyo necesario, en casos de desastres naturales y otras contingencias."

Que, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización, en su artículo 100 dispone que: "En aplicación del Parágrafo II del artículo 297 de la Constitución Política del Estado y el artículo 72 de la presente Ley se incorpora la competencia residual de gestión de riesgos de acuerdo a la siguiente distribución: (...) Los gobiernos municipales tienen las siguientes competencias exclusivas: (...) 12. Declarar desastre y/o emergencia de acuerdo a la categorización que corresponda Ejecución de respuesta y recuperación integral con cargo a su respuesta y recuperación integral con cargo a su presupuesto (...)"

Que, la Ley N° 602 de Riesgos, en su artículo 5 establece que: "Los principios que rigen la presente Ley son: 1 Prioridad en la Protección. 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 natural, tecnología y antrópicas, así como vulnerabilidades sociales, económicas, físicas y ambientales. (...)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. (...) 7. Atención Prioritaria o Poblaciones Vulnerables. La atención frente a desastres y/o emergencias, debe ser preferencial para mujeres gestantes, niñas, niños, adultos mayores, personas en condición de enfermedad inhabilitante y persona con capacidades diferentes.

Que, en el artículo 32 de la Ley N° 602 de Riesgos, indica que: "La declaración de desastres y/o emergencia permite que las entidades públicas de todo nivel del estado en cargada de su atención, realicen modificaciones presupuestarias y transferencias entre partidas presupuestarias, de acuerdo a la normativa existente y la normativa específica que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas. Asimismo, en el artículo 39 establece: "Emergencia Municipal, cuando la presencia de un fenómeno real o inminente sea de tal magnitud que el municipio pueda atender con su propia capacidad económica y/o técnica, situación en la que se requiera asistencia del gobierno departamental quien previa evaluación definirá su intervención. De la misma manera en el artículo 40 parágrafo I indica lo siguiente: "En situación de Declaratoria de Emergencia, en Nivel Central y las entidades



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

territoriales autónomas, aplicaran las acciones correspondientes para la preparación, respuesta y recuperación integral de la emergencia declarada, en el marco de su Plan de Contingencia correspondiente (...)” (sic)

Que, la Ley N°482 de Gobierno Autónomos Municipales en su artículo 13 inc. a) establece lo siguiente: “Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmando conjuntamente con las Secretaria o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros.

Que, se concluye que el presente Proyecto de Decreto Municipal es legalmente viable para continuar con el Procedimiento Legislativo para su posterior aprobación y firma por los Secretario Municipales y la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

POR TANTO:

El Ejecutivo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo en consejo de Gabinete, en ejercicio de las atribuciones que le otorgan la Constitución Política del Estado, la Ley N° 031 de Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibañez”, la Ley N° 482 de los Gobiernos Autónomos Municipales, la Ley N° 602 de Riesgos y Ley N°116 –Declaratoria de emergencia municipal por sequias e incendios forestales en el municipio de Porongo y demás normativa legal vigente:

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - Se Aprueba el “**REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA LEY N°116/2022 DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR SEQUIAS E INCENDIOS FORESTALES EN EL MUNICIPIO DE PORONGO**”, reglamento cuya redacción se adjunta al presente Decreto Municipal:

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Decreto Municipal entrará en vigencia y será aplicable a partir de su respectiva suscripción.

REGLAMENTO A LA LEY N° 116/2022 DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR SEQUIAS E INCENDIOS FORESTALES EN EL MUNICIPIO DE PORONGO

CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009, establece en su Art. 67, la Modalidad que permite a las entidades públicas contratar bienes y servicios, única y exclusivamente para enfrentar los desastres y/o emergencias nacionales, departamentales y municipales, declaradas conforme a la Ley N° 602, de 18 de noviembre de 2014, de Gestión de Riesgos, Ley Municipal N° 116/2022 Ley de Declaratoria de Emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el

URUBÓ ☎ 3-888227 PORONGO ☎ 3-224622 ✉ gmporongo@gamporongo.gob.bo

Santa Cruz - Bolivia

238
Doce días treinta y ocho



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Gobierno Autónomo Municipal de Porongo de 09 de Septiembre de 2022, . sin embargo, se precisa efectuar la actualización correspondiente al presente Reglamento antes citado.

En razón a lo expuesto, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, elabora el presente Reglamento, que consta de VII Capítulo y 20 Artículo, mediante las cuales se enumeran las normas técnicas- legales.

ARTICULO 2.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto normar y establecer las directrices y actividades administrativas relativas a los procesos de contrataciones por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, bajo los principios de transparencia y legalidad, en el marco de Ley Municipal No. 116/2022, de 09 de septiembre de 2022.

CAPÍTULO II DE LAS REFERENCIAS

ARTÍCULO 3.- MARCO LEGAL

Los principales Ordenamientos Jurídicos que sustentan la elaboración del presente Reglamento, son los que a continuación se enuncian:

1. Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
2. Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), de 20 de julio de 1990.
3. Ley 602 de Gestión de Riesgo de 14 de noviembre de 2014.
4. Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo, de 23 de abril de 2002.
5. Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de fecha 09 de enero de 2014.
6. Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz de fecha 31 de marzo de 2010
7. Decreto Supremo N° 0181, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), de 28 de junio de 2009, y sus decretos modificatorios.
8. Ley de Municipal N° 116/20222, de 09 de septiembre de 2022, Ley de Declaratoria de Emergencia por Sequias e Incendios Forestales en el Municipio de Porongo.

URUBÓ ☎ 3-888227 PORONGO ☎ 3-224622 ✉ gmporongo@gamporongo.gob.bo

Santa Cruz - Bolivia

237

Doce de los treinta y siete



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

9. Otras disposiciones nacionales y municipales que rigen la materia.

ARTÍCULO 4.- ABREVIATURAS

A los efectos de aplicación del presente Reglamento se establecen las siguientes abreviaturas:

1. **MAE.** - Máxima Autoridad Ejecutiva.
2. **SICOES.** - Sistema de Contrataciones Estatales.
3. **CGE.** - Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO III

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN, ALCANCE, VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para los servidores públicos municipales de las diferentes Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo autorizadas, y que intervienen en los procesos de contrataciones por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, independiente de su fuente de financiamiento, Ley Municipal No. 116/2022 del 09 de Septiembre de 2022.

ARTICULO 6.- ÁMBITO TEMPORAL DE VALIDEZ

La vigencia del presente Reglamento será hasta el 09 de Junio de la gestión 2023, de acuerdo a lo establecido en la Ley 116/2022 *Disposición Final Tercera (Vigencia).*- *La presente Ley Autonómica Municipal de Emergencia Municipal tiene vigencia del tiempo máximo establecido en el artículo 34 de la Ley de Gestión de Riesgos y entrara en vigencia a partir de su promulgación y publicación.* La Ley 602 Ley de Gestión de Riesgos Art. 34.- *(Vigencia del Régimen de Excepción en situaciones de desastre y/o emergencia).*- *I Declarada la situación de desastre y/o emergencia entra en vigencia el régimen de excepción establecido en la presente Ley y tendrá una duración de un plazo de nueve (9) meses (Sic).*



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

ARTÍCULO 7.- ALCANCE

La norma expresada en el presente Reglamento tiene alcance solo para la adquisición de Bienes, Servicios y obras para la atención de la Emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

ARTÍCULO 8.- VIGENCIA

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez haya sido aprobado por la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo mediante Decreto Municipal.

ARTÍCULO 9.- DIFUSIÓN

La Dirección de Planificación dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, realizará la difusión del presente Reglamento a nivel interno en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

ARTÍCULO 10.- MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento podrá ser modificado y actualizado cuando:

1. Existan cambios, modificaciones y/o actualizaciones a las disposiciones legales.
2. Se produzcan cambios modificaciones de orden administrativos, que ocasionen la necesidad de adecuar al Reglamento.

La modificación y actualización, se realizará por la Dirección Municipal Administrativa dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, siendo la unidad autorizada para realizar los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

Las modificaciones y actualizaciones efectuadas serán enviadas a la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal correspondiente.

Una vez la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos haya emitido el Informe Legal correspondiente, se enviará a la Máxima Autoridad del Órgano Ejecutivo del



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Gobierno Autónomo Municipal de Porongo con la finalidad de su aprobación a través de Decreto Municipal.

ARTÍCULO 11.- PREVISIÓN

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 3 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE CONTRATACIÓN POR DESASTRE Y/O EMERGENCIA

ARTICULO 12.- PLAZOS, TÉRMINOS Y HORARIOS

Todos los plazos que correspondan a esta modalidad de contratación serán cumplidos en días y horas hábiles administrativos, excepto aquellos que estén señalados expresamente como días calendarios, en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 13.- FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La formalización de los procesos de contratación se realizará mediante Orden de Compra, Orden de Servicio o Contrato Administrativo, según corresponda.

CAPÍTULO V

DE LOS PARTICIPANTES Y FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES PARA REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS

ARTICULO 14.- MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

1. La Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE, será Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, desde su inicio hasta su conclusión.
2. La Máxima Autoridad Ejecutiva tiene como principales funciones:
 - 2.1. Aprobar el inicio de las contrataciones por Desastres y/o Emergencias, conforme a lo establecido en el inc. e) del Art. 32 del Decreto Supremo N° 181.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

2.2. Designar al Responsable de los procesos bajo la Modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias.

2.3. Suscribir los contratos cuando corresponda, para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento.

ARTICULO 15.- RESPONSABLE DE CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS

El o los Responsables de Contratación por Desastres y/o Emergencia tendrán como principales funciones:

- a) Verificar que los procesos bajo la modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias se enmarquen en las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- b) Verificar que la solicitud bajo la modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias, cuente con la certificación presupuestaria correspondiente y con la normativa legal que declare desastre y/o emergencia.
- c) Suscribir las Invitaciones para los potenciales proponentes.
- d) Aprobar el Informe de Evaluación y Recomendación emitida por el Responsable de Evaluación.
- e) Adjudicar o declarar desierto el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencias.
- f) Suscribir Órdenes de Compra u Órdenes de Servicio, así como la documentación que se requiere para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento.
- g) Designar al Responsable de Evaluación.
- h) Designar al Responsable de Recepción y Comisión de Recepción.
- i) Cancelar, suspender, anular el proceso de contratación por Desastre y/o Emergencias, en base a justificación técnica y legal.

ARTÍCULO 16.- UNIDAD SOLICITANTE

La Unidad Solicitante en el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, establecido en el presente Reglamento tiene como principales funciones:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBÁÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

1. Elaborar las Especificaciones Técnicas, así como el Informe Técnico para la contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición de Bienes, Servicios y Obras para la atención de la Emergencia municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
2. Estimar el Precio Referencial de cada contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
3. Efectuar el seguimiento al proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras, órdenes de compra, órdenes de servicios y contratos suscritos, desde su inicio hasta su conclusión.
4. Cuando corresponda elaborar el Informe de Justificación Técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.

ARTICULO 17.- UNIDAD ADMINISTRATIVA

La Unidad Administrativa en el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, establecido en el presente Reglamento tiene como principales funciones:

1. Verificar y revisar los documentos necesarios y suficientes, para el inicio del proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, conforme al presente Reglamento.
2. Realizar los actos administrativos inherentes al proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2ª SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

3. Informar al SICOES sobre el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, cuando corresponda.

ARTÍCULO 18.- UNIDAD JURÍDICA

La Unidad Jurídica, dentro del proceso de contratación tendrá como principales funciones las que a continuación se detallan:

1. Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
2. Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Inundaciones en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
3. Elaborar Decretos Ediles, Resoluciones y contratos administrativos para los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.
4. Firmar o visar el contrato administrativo de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración.
5. Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato administrativo.
6. Elaborar el Informe Legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.
7. Informar a la Contraloría General del Estado (CGE) los contratos, ordenes de compra u ordenes de servicio emergentes de la contratación por Desastres y/o Emergencias para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

8. Remitir a la Contraloría General del Estado (CGE) la información de los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencias para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, efectuados.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR DESASTRES Y/O EMERGENCIA

ARTICULO 19.- ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA CONTRATACIÓN POR DESASTRES Y/O EMERGENCIA PARA LA ADQUISICIÓN BIENES, SERVICIOS Y OBRAS PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA MUNICIPAL POR SEQUIAS E INCENDIOS FORESTALES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

En la contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición Bienes, Servicios y Obras para la atención de la emergencia Municipal por Sequias e Incendios Forestales en el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, se realizarán las siguientes actividades:

Responsable	Actividad
Unidad Solicitante	<ol style="list-style-type: none">1. Elabora las Especificaciones Técnicas y Condiciones Administrativas.2. Estima el Precio Referencial, cotización de respaldo.3. Obtiene la Certificación POA/Presupuesto.4. Emite el Informe Técnico para la Contratación por Desastre y/o Emergencias.5. Solicita mediante Comunicación Interna a la Máxima Autoridad Ejecutiva, la autorización de inicio del proceso de contratación y adjunta en un expediente los siguientes requisitos mínimo:<ol style="list-style-type: none">i. Especificaciones Técnicas.ii. Certificación Presupuestaria que avale la existencia de presupuesto.iii. Informe Técnico para la Contratación por Desastre y/o Emergencias.
Máxima Autoridad Ejecutiva	<ol style="list-style-type: none">6. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias.7. Instruye a la Unidad Jurídica la Elaboración de Proyecto de Decreto Edil de "Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencia"



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Responsable	Actividad
	8. Remite el Expediente a la unidad Jurídica.
Unidad Jurídica	9. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 10. Procede a revisar los documentos que contiene el expediente y elaborar el Proyecto de Decreto Edil de "Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencia". 11. Remite a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) el expediente con el Proyecto de Decreto Edil de "Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencia", para su revisión y suscripción.
Máxima Autoridad Ejecutiva	12. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 13. Revisa y suscribe el Decreto Edil de "Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencia". 14. Remite al Responsable designado de la Contratación por Desastres y/o Emergencia el Expediente de la Contratación por Desastres y/o Emergencias y el Decreto Edil Aprobado.
Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias	15. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencia, con el Decreto Edil de Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación. 16. Remite el Expediente a la Unidad Administrativa e instruye elaborar las invitaciones a los potenciales proponentes y la designación al Responsable de Evaluación.
Unidad Administrativa	17. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencia, con el Decreto Edil de Aprobación de Inicio de Proceso de Contratación. 18. Elabora las Invitaciones para los potenciales proponentes requeridos por el Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias adjuntando las Especificaciones Técnicas y Condiciones Administrativas. 19. Elabora la Designación al Responsable de Evaluación. 20. Remite al Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias el Expediente de la Contratación para la suscripción de la Invitaciones a los potenciales proponentes y suscripción de la Designación del Responsable de Evaluación.
Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias	21. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 22. Suscribe las invitaciones a los potenciales proponentes. 23. Suscribe la designación al Responsable de Evaluación. 24. Remite el Expediente a la Unidad Administrativa.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Responsable	Actividad
Unidad Administrativa	25. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 26. Notifica con las invitaciones a los potenciales proponentes (para procesos menores a Bs. 200.000,00 se les da un plazo de 2 días hábiles para presentar propuesta, para procesos mayores a Bs. 200.000,00 hasta Bs. 1.000.000,00 se les da un plazo de 4 días hábiles para presentar propuesta. 27. Notifica a al Responsable de Evaluación. 28. Recibe las propuestas en la fecha establecida en las invitaciones. 29. Remite el Expediente al Responsable de Evaluación.
Responsable de Evaluación	30. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 31. Procede a evaluar las propuestas y elabora informe de Calificación y Recomendaciones de Adjudicación o Declaratoria Desierta. 32. Remite expediente al Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias.
Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias	33. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 34. Aprueba el Informe emitido por el Responsable de Evaluación. 35. Remite el expediente a la Unidad Jurídica para elaboración de Resolución Administrativa correspondiente. Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias.
Unidad Jurídica	36. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 37. Revisa la documentación y elabora la Resolución Administrativa correspondiente 38. Remite al Responsable designado de la Contratación por Desastres y/o Emergencia el Expediente de la Contratación para la suscripción de la Resolución Administrativa correspondiente.
Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias	39. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 40. Suscribe la Resolución Administrativa correspondiente. 41. Remite a la Unidad Administrativa el Expediente de la Contratación para notificar a los proponentes.
Unidad Administrativa	42. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 43. Notifica vía correo electrónico o en persona a los proponentes con la Resolución Administrativa correspondiente y solicita la documentación para la formalización de la contratación en un plazo máximo de 2 días hábiles computables a partir de la notificación. 44. Recibe la documentación requerida para la formalización de la contratación hasta la fecha establecida en la notificación cursada.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Responsable	Actividad
	45. Remite el expediente al Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias para su remisión a la Unidad Jurídica.
Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias	46. Remite el expediente del proceso mediante comunicación interna a para la verificación de documentos, elaboración de informe legal y elaboración del Contrato Administrativo.
Unidad Jurídica	47. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 48. Elabora el informe de revisión de documentos presentados por el adjudicado para la formalización de la contratación y el informe legal. Cuando el proceso se formalice mediante contrato elabora y visa el mismo, como constancia de su elaboración. 49. Adjunta documentación al expediente y lo Remite a la MAE, a través de las vías correspondientes, para la suscripción del Contrato.
Unidad Administrativa	50. En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante estos Documentos, elabora la Orden de Compra u Orden de Servicio, y remite para la firma del Responsable de la Contratación por Desastre y/o Emergencias.
Máxima Autoridad Ejecutiva	51. Recibe expediente de contratación por Desastres y/o Emergencias. 52. Suscribe el Contrato, pudiendo delegar esta función mediante Decreto Edil, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 7° de la Ley N°2341 de 23 de abril de 2002. 53. Una vez firmado remite expediente a la Unidad Administrativa
Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias	54. En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante Orden de Compra u Orden de Servicio, suscribe la misma, y remite a la Unidad Administrativa. 55. Designa al Responsable de Recepción o a los integrantes de la Comisión de Recepción.
Unidad Administrativa	56. Recibe expediente con el Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, según corresponda, firmado. 57. Remite copia del Contrato u Orden Compra o de Servicios y documentación necesaria a la Unidad Solicitante, para efectuar el siguiente del cumplimiento de los mismos. 58. Registra la información de la Contratación por Desastre y/o Emergencias en el SICOES, según lo establecido en el Manual de Operaciones del SICOES. 59. Solicitará a la Unidad Jurídica el Registro y remisión de la información de las Orden Compra o de Servicio a la Contraloría



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Responsable	Actividad
	General del Estado, según lo establecido en el Reglamento de la Contraloría en caso de que la Contratación se formalice mediante estos documentos. 60. Remite a la Unidad jurídica la información de los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencias necesaria para su remisión a la Contraloría General del Estado (CGE), según lo establecido en el Reglamento de la Contraloría.
Unidad Jurídica	61. Registra y remite la información de los contratos u Órdenes de Compra y Servicio a la Contraloría General del Estado, según lo establecido en el Reglamento de la Contraloría. 62. Remite a la Contraloría General del Estado (CGE) la información de los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencias, según lo establecido en el Reglamento de la Contraloría.
Unidad solicitante	63. Dando cumplimiento a la Ley Municipal N° 05/2017 Art. 20, Párrafo II, emitirá un Informe Técnico referentes a las acciones tomadas en aplicación de estos contratos, en los plazos establecidos en la misma.
Unidad Administrativa	64. A través de la Dirección de Finanzas emitirá Informe Financiera con el objeto de dar cumplimiento a la Ley Municipal N° 05/2017 Art. 20, Párrafo II, en los plazos establecidos en la misma. 65. La Dirección Municipal Administrativa remite copia del Contrato, el Informe Técnico y el Informe Financiero a la MAE para su posterior remisión al Concejo Municipal de Porongo para su conocimiento, dando cumplimiento a la Ley Municipal N° 05/2017 Art. 20, Párrafo II.
Responsable de Recepción o Comisión de Recepción	66. Efectúa la recepción de los bienes, obras y servicios generales. 67. Elabora y firma el Acta de Recepción para bienes y obras e Informe de Conformidad o Disconformidad para servicios generales. 68. Remite Acta de Recepción o Informe de Conformidad o Disconformidad a la Unidad Solicitante para que emita Solicitud de Cierre de la Contratación en el SICOES y Solicite el Pago de los bienes, obras y servicios generales.
Dirección de Finanzas	69. Dando cumplimiento a la Ley Municipal No. 116/2022 de 08 de septiembre de 2022, promulgada el 09 de septiembre de 2022, Ley de Declaratoria de Emergencia por Sequias e Incendios Forestales en el Municipio de Porongo, Disposición Final Primera.- Remitirá al Concejo Municipal detalle de los gastos erogados emergentes de la presente Ley, los mismos que de acuerdo al Art. 7 de esta Ley, el límite máximo de gastos para la atención de esta emergencia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

Responsable	Actividad
	motivo de la presente Ley Municipal del 1% del total del techo presupuestario de la gestión 2022.
Producto	Proceso de Contratación por Desastres y/o Emergencia para la adquisición de Bienes y Servicios para la atención de la Emergencia Municipal por Sequías e Incendios Forestales

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTICULO 20.- RESPONSABILIDADES AL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS VIGENTES

Todos los servidores públicos municipales, que incumplan las Disposiciones del presente Reglamento, serán objeto del procesamiento que corresponda en el marco de la responsabilidad por la función pública, prevista por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 y Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001 Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, Ley N° 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz de fecha 31 de marzo de 210, y demás Disposiciones Legales vigentes.

Es dado en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, a los 27 días del mes de septiembre del dos mil veintidós.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE.

[Handwritten signatures and official stamps of municipal officials]

MSC. DAEN
Jorge Alonso Guirapoguá Cortez
Secretario Municipal de Planificación Territorial
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo

Abg. Nephtaly Mendoza Duran
ALCALDE MUNICIPAL
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo

Lic. Erwin Kaiser Landívar
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo

Lic. María Hugo Pérez Mendieta
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ALIMENTACIÓN Y
COMERCIO

Lic. Juan Carlos Sánchez Pacheco
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo

Abg. Carlos Comares Pérez
Secretario Municipal de Asesoría Jurídica
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo