



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

DECRETO MUNICIPAL N.º 12/2025

15 de diciembre de 2025

Abg. Neptaly Mendoza Duran
ALCALDE
MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

VISTOS:

El Decreto Municipal Nro. 11/2025 de "**Declaratoria de situación de Desastre por riadas causadas por las lluvias súbitas en el municipio de Porongo.**" y;

CONSIDERANDO:

Que, la madrugada del sábado 13 de diciembre del 2025, el municipio de Porongo recibió una repentina lluvia que causó una Riada de gran magnitud, provocando desastres, caminos intransitables, inundaciones, como pérdidas de vidas humanas en varias comunidades.

Que, a raíz de dicha situación y una vez reunido el Comité de Emergencias Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo (COEM – PORONGO) y analizada la magnitud de las adversidades, el Alcalde Municipal emitió el Decreto Municipal N° 011/2025, por el cual se declaró situación de Desastre por riadas causadas por las lluvias súbitas en el municipio de Porongo.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado señala: "**Artículo 9.** 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, las naciones, los pueblos y las comunidades, y fomentar el respeto mutuo y el diálogo intracultural, intercultural y plurilingüe. **Artículo 13. I.** Los derechos reconocidos por esta Constitución son inviolables, universales, interdependientes, indivisibles y progresivos. El Estado tiene el deber de promoverlos, protegerlos y respetarlos. **Artículo 15. I.** Toda persona tiene derecho a la vida y a la integridad física, psicológica y sexual. **Artículo 35. I.** El Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud. **Artículo 108.** Son deberes de las bolivianas y bolivianos. **11.** Socorrer con todo el apoyo necesario, en casos de desastres naturales y otras contingencias. **Artículo 407.** Son objetivos de la política de desarrollo rural integral del Estado, en coordinación con las entidades territoriales autónomas y descentralizadas: **4.** Proteger la producción agropecuaria y agroindustrial ante desastres naturales e inclemencias climáticas, geológicas y siniestros. La ley preverá la creación del seguro agrario. **12.** Establecer políticas y programas para garantizar la sanidad agropecuaria y la inocuidad alimentaria.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

Que, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez, Nro. 031, indica: **Artículo 5. (PRINCIPIOS)**. Los principios que rigen la organización territorial y las entidades territoriales autónomas son: **3. Solidaridad**. - Los gobiernos autónomos actuarán conjuntamente con el nivel central del Estado en la satisfacción de las necesidades colectivas, mediante la coordinación y cooperación permanente entre ellos y utilizarán mecanismos redistributivos para garantizar un aprovechamiento equitativo de los recursos. **5. Bien Común**. - La actuación de los gobiernos autónomos se fundamenta y justifica en el interés colectivo, sirviendo con objetividad los intereses generales en la filosofía del vivir bien, propio de nuestras culturas. **Artículo 7. (FINALIDAD)**. I. El régimen de autonomías tiene como fin distribuir las funciones político-administrativas del Estado de manera equilibrada y sostenible en el territorio para la efectiva participación de las ciudadanas y ciudadanos en la toma de decisiones, la profundización de la democracia y la satisfacción de las necesidades colectivas y del desarrollo socioeconómico integral del país. II. Los gobiernos autónomos como depositarios de la confianza ciudadana en su jurisdicción y al servicio de la misma, tienen los siguientes fines: **3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana. Artículo 9.- (Ejercicio de la autonomía)** La autonomía se ejerce a través de: **inc.4)**. La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, financiera, cultural y social. **Artículo 100.- (GESTIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES)**. 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: I. El nivel central del Estado tiene las siguientes competencias exclusivas: "12 Gestionar los recursos para la atención de desastres y/o emergencias y la recuperación del desastre. III. 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 presupuesto."

Que, la Ley Nro. 602 de Gestión de Riesgos, señala: "**Artículo 1 (Objeto)**. - La presente Ley tiene por objeto regular el marco institucional y competencia para la Gestión de Riesgos que incluye la reducción del riesgo a través de la prevención, mitigación y recuperación y la atención de desastre y/o emergencia a través de la preparación, alerta, respuesta y rehabilitación ante riesgo de desastre ocasionados por amenazas naturales, socio naturales, tecnológicas y antrópicas, así como vulnerabilidades sociales, económicas físicas y ambientales." **Artículo 5. (PRINCIPIOS)**. 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-naturales, tecnológicas y antrópicas, así como vulnerabilidades sociales, económicas, físicas y ambientales. **Artículo 6. (DEFINICIONES)**. Para efectos de la presente Ley se entenderá por 5. Gestión de Riesgos. Es el proceso de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones permanentes para la reducción de los factores de riesgo de desastre en la sociedad y los sistemas de vida de la Madre Tierra; comprende también el manejo de las situaciones de desastre y/o emergencia, para la posterior recuperación, rehabilitación y reconstrucción, con el propósito de contribuir a la seguridad, bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo integral.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

Artículo 33. (CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS). *I. Una vez emitida la declaratoria de Desastres y/o Emergencias nacionales, departamentales, municipales e indígena originario campesinas, conforme a las previsiones de la presente Ley y su reglamento, las entidades quedan facultadas para realizar la contratación de bienes y servicios bajo la Modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias establecida en la normativa vigente. II. La contratación de bienes y servicios en situaciones de desastres y/o emergencias, deben estar orientadas a la atención inmediata y oportuna de las poblaciones y sectores afectados."*

Que, el Reglamento de la Ley Nro. 602 de Gestión de Riesgos, señala: **Artículo 64. - (PREVISIONES SOBRE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS).** *La contratación de bienes y servicios, bajo el régimen de excepción ante desastres y/o emergencias, previsto en el Artículo 33 de la Ley N° 602, debe considerar las siguientes previsiones: a) Sólo se podrán ejecutar recursos para financiar acciones relacionadas con las actividades de respuesta o de rehabilitación de las zonas declaradas en situación de desastre y/o emergencia; b) Todos los contratos celebrados bajo la modalidad del régimen de excepción ante desastres y/o emergencias serán sujetos a control fiscal; c) En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley N° 602, el Viceministerio de Defensa Civil del Ministerio de Defensa y las entidades territoriales autónomas con declaratoria de desastres y/o emergencia, podrán contratar bienes y servicios la modalidad de contratación por desastres y/o emergencias para la atención a las necesidades de las regiones afectadas del ámbito departamental, municipal y otros declaradas en situación de desastre y/o emergencias.*

CONSIDERANDO:

Que, es evidente la magnitud del desastre causado por las lluvias del amanecer del sábado 13 de diciembre del 2025, provocando riadas no solo dentro de la jurisdicción de municipio de Porongo, sino que la misma también se ha extendido a los municipios aledaños, provocando muertes de personas, animales silvestres, ganados, destrucción de caminos, caídas daños de puentes, casas derrumbadas y comunidades completamente inundadas e incomunicadas y demás daño a la flora, la fauna, la biodiversidad y el medio ambiente.

Que, tal motivo, es preciso que el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, una vez declarada la situación de desastre, mediante el Decreto Municipal Nro. 011/2025, se realicen las acciones necesarias, e inmediatas para destinar recursos económicos del Gobierno Municipal de Porongo, solicitar el soporte económico, técnico y financiero del Gobierno Autónomo Departamental de Santa Cruz y del Gobierno Central para afrontar la grave situación de desastre en que se encuentran las 49 comunidades; para lo cual necesita efectuar procesos de contratación ágiles, oportunos y transparentes, en beneficio de las personas, estantes y habitantes en el territorio del municipio de Porongo.

Que, en ese sentido es preciso contar con una normativa o reglamento que establezca los procedimientos para la contratación por desastres y/o emergencias de bienes y servicios requeridos por el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, previendo que los mismos sean realizados de manera ágil, oportuna y transparente.

Que, en caso de presentarse, dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el procedimiento éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales, Normas Básicas del Sistema de Administración y



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

Servicios (NB-SABS), la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos como su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 2342 de fecha 29 de abril de 2015 y otras disposiciones inherentes.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 482 señala en su artículo 13 y 26 Num. 4, lo siguiente: **Artículo 13. (JERARQUÍA NORMATIVA MUNICIPAL).** La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor de acuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Ejecutivo: a. Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarias o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. c. Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones. **Artículo 26. (ATRIBUCIONES DE LA ALCALDESA O EL ALCALDE MUNICIPAL).** La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones: 4. Dictar Decretos Municipales, conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

Que, por lo indicado, el Alcalde Municipal, en uso de sus legítimas atribuciones y competencias, puede aprobar el Reglamento para la contratación por desastres y/o emergencias de bienes y servicios requeridos por el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, el mismo que debe ser mediante un Decreto Municipal, firmado conjuntamente con todos los Secretarios Municipales.

CONSIDERANDO:

Que, según la Constitución Política del Estado, son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la ley garantizar el bienestar, el desarrollo, la seguridad y la protección e igual dignidad de las personas, las naciones, los pueblos y las comunidades.

Que, según la Ley 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización la actuación de los gobiernos autónomos se fundamenta y justifica en el interés colectivo, sirviendo con objetividad los intereses generales en la filosofía del vivir bien, propio de nuestras culturas.

Que, a raíz de las riadas acaecidas la madrugada del sábado 13 de diciembre del 2025, el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo emitió el Decreto Municipal Nro. 11/2025, de **"DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE DESASTRE POR RIADAS CAUSADAS POR LAS LLUVIAS SÚBITAS EN EL MUNICIPIO DE PORONGO."**

Que, es preciso contar con una normativa o reglamento que establezca los procedimientos para la contratación por desastres y/o emergencias de bienes y servicios requeridos por el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, previendo que los mismos sean realizados de manera ágil, oportuna y transparente.

POR TANTO:

El H. Alcalde 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 Ibáñez", la Ley N° 482 de los Gobiernos Autónomos Municipales y demás normativa legal vigente:



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se Aprueba el Reglamento para la contratación por desastres y/o emergencias de bienes y servicios requeridos por el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, en sus 4 Capítulos y 21 artículos, el mismo que forma parte indivisible del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO. - En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 482 en un plazo máximo de 15 días hábiles la presente normativa será remitida al Servicio Estatal de Autonomías – SEA, en forma física y digital para su respectivo registro y archivo.

DISPOSICION FINAL UNICA

Disposición final Única. – El presente Decreto Municipal, entrará en vigencia una vez suscrito por el Alcalde, juntamente con todos sus secretarios municipales.

Es dado en el Municipio de Porongo a los 15 días del mes de diciembre del año 2025.

Hágase conocer, Cúmplase y archivase.

Abg. Neptaly Mendoza Duran

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Abg. José Negrete Román
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Decreto Supremo N°0181 de 28 de junio de 2009, establece en su Art. 67, la modalidad de contratación por desastres y/o emergencias, que permite contratar bienes y servicios única y exclusivamente para enfrentar los desastres y/o emergencias, nacionales, departamentales y municipales declaradas conforme a la Ley 602 de 14 de noviembre de 2014 – LEY DE GESTIÓN DE RIEGOS.

La Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, de fecha 14 de noviembre de 2014 y el Decreto Supremo N° 2342 Reglamento a la Ley N° 602, del 29 de abril de 2015, que tienen por objeto: “regular el marco institucional y competencial para la Gestión de Riesgos, que incluye la reducción del riesgo a través de la prevención, mitigación y recuperación y; la atención de desastres y/o emergencias (...).”

Que en el artículo 40, parágrafos I y III, de la precitada norma, en situación de Declaratoria de Emergencia, el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, aplicarán las acciones correspondientes para la preparación, respuesta y recuperación integral de la emergencia declarada, en el marco de su Plan de Contingencia correspondiente.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

Asimismo, el Reglamento a la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos aprobado mediante Decreto Supremo N° 2342 de fecha 29 de abril de 2015, en su Artículo 64 dispone las provisiones sobre la contratación de bienes y servicios, señalando que de acuerdo al Artículo 33 de la Ley N° 602, se deben considerar las siguientes provisiones: a) Sólo se podrán ejecutar recursos para financiar acciones relacionadas con las actividades de respuesta o de rehabilitación de las zonas declaradas en situación de desastre y/o emergencia; b) Todos los contratos celebrados bajo la modalidad del régimen de excepción ante desastres y/o emergencias serán sujetos a control fiscal; c) En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley N° 602, el Viceministerio de Defensa Civil del Ministerio de Defensa y las entidades territoriales autónomas con declaratoria de desastres y/o emergencia, podrán contratar bienes y servicios la modalidad de contratación por desastres y/o emergencias para la atención a las necesidades de las regiones afectadas del ámbito departamental, municipal y otros declaradas en situación de desastre y/o emergencias.

ARTÍCULO 2. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos para la contratación por desastres y/o emergencias de bienes y servicios requeridos por el Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, previendo que los mismos sean realizados de manera ágil, oportuna y transparente.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos de las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo que intervengan en los procesos de contratación por desastres y/o emergencias de bienes y servicios.

ARTÍCULO 4. MARCO LEGAL

El sustento normativo para el presente reglamento es:

- a. Constitución Política por del Estado;
- b. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c. Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica;
- d. Ley de Lucha Contra la Corrupción "Marcelo Quiroga Santa Cruz";
- e. Ley N° 602 de Gestión de Riesgos, de fecha 14 de noviembre de 2014;
- f. Decreto Supremo N° 2342 Reglamento a la Ley N° 602, del 29 de abril de 2015, que incluye la reducción del riesgo a través de la prevención, mitigación y recuperación y; la atención de desastres y/o emergencias (...).";
- g. Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo";
- h. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, de fecha 9 de enero de 2014;
- i. Ley N° 031 Marco de Autonomía y Descentralización Andrés Ibáñez de fecha 19 de julio de 2010;
- j. Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, mediante el cual se aprueban las Normas Básicas el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones;
- k. Decreto Municipal 11/2025 de 14 de diciembre de 2025.
- l. Otras disposiciones Nacionales, Departamentales y Municipales aplicables al objeto del presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades, de acuerdo con lo establecido en capítulo V de Responsabilidad por la Función Pública, de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz y los Decreto Supremos Reglamentario pertinentes y disposiciones conexas.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

ARTÍCULO 6. VIGENCIA

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

ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN

La Secretaría Municipal de Administración y Finanzas a través de la Dirección Municipal Administrativa, realizará la difusión a nivel interno del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, y será publicado en la Gaceta Municipal por Asesoría Municipal de Gestión y Coordinación dependiente del Despacho del Alcalde.

ARTÍCULO 8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento deberá ser revisado y actualizado cuando existan nuevas disposiciones legales que afecten lo establecido en el presente Reglamento o cuando la entidad lo considere necesario de acuerdo con la experiencia de su aplicación.

ARTÍCULO 9. CLÁUSULA DE PREVISIÓN

En caso de presentarse, dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley de Administración y Control Gubernamentales, Normas Básicas del Sistema de Administración y Servicios (NB-SABS), Reglamento a la Ley N° 602 de Gestión de Riesgos aprobado mediante Decreto Supremo N° 2342 de fecha 29 de abril de 2015 y otras disposiciones inherentes.

CAPÍTULO II PROCESO DE CONTRATACIÓN POR DESASTRE Y/O EMERGENCIA ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 10. 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 el presente reglamento.

ARTÍCULO 11. FORMALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

La formalización de los procesos de contratación se realizará de la siguiente manera:

- a. Mediante Contrato Administrativo, cuando el plazo de ejecución sea mayor a quince (15) días calendario.*
- b. Mediante Orden de Compra u Orden de Servicio, cuando el plazo de ejecución sea hasta quince (15) días calendario.*

ARTÍCULO 12. TIPOS DE GARANTÍAS

Según corresponda, 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 (Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI).*
- b. **Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.*



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

- c. Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.** Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente (Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros – APS).

ARTÍCULO 13. GARANTÍAS SEGÚN EL OBJETO.

- 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 tenga programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

En caso de los servicios de consultoría individual en línea no se requerirá la referida garantía.

- 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 la entidad lo considere necesario, el monto de esta garantía será hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

- 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, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

CAPÍTULO III

PARTICIPANTES Y PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 14. MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA

- I.** La Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE, será responsable de las Contrataciones por Desastres y/o Emergencias.
- II.** La MAE tiene como principales funciones:

- a.** Aprobar el inicio de las contrataciones por excepción y/o emergencias, conforme a lo establecido en el inc. e) del artículo 32 del Decreto Supremo N° 181.
- b.** Suscribir los contratos, según corresponda, para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento.
- c.** Designar al Responsable de Recepción y Comisión de Recepción.

ARTÍCULO 15. RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS

La MAE es el Responsable de Contratación por Desastres y/o Emergencias, tendrá como principales funciones:

- a.** Adjudicar el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencias mediante Nota Expresa de Adjudicación en base al Informe Técnico de la Unidad Administrativa.
- b.** Suscribir Órdenes de Compra u Órdenes de Servicios, así como la documentación que se requiera para hacer efectiva esta modalidad de contratación a realizarse bajo el presente reglamento, en base a los proyectos de órdenes de compra y ordenes de servicio emitidos por la Unidad Administrativa.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

- c. *Cancelar, suspender o anular el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencias, en base a justificación técnica y legal.*

ARTÍCULO 16. UNIDAD SOLICITANTE

La Unidad Solicitante que realice procesos bajo la Modalidad de Contratación por Desastres y/o Emergencias tiene como principales funciones:

- a. *Elaborar las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia, así como el Informe Técnico de Justificación para la contratación por Desastres y/o Emergencias.*
- b. *Estimar el Precio Referencial de cada contratación por Desastres y/o Emergencias.*
- c. *Integrar las Comisiones de Recepción o ser Responsable de Recepción de bienes y servicios.*
- d. *Efectuar el seguimiento al proceso de contratación y cumplimiento de los contratos administrativos, órdenes de compra y/o órdenes de servicios suscritos, desde su inicio hasta su conclusión.*
- e. *Cuando corresponda elaborar el Informe de Justificación Técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación por Desastres y/o Emergencias.*

ARTÍCULO 17. UNIDAD ADMINISTRATIVA

La Unidad Administrativa en el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencias tiene 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 declara desastre y/o emergencia.*
- c. *Verificar y revisar los documentos necesarios y suficientes, para el inicio del proceso de contratación por Desastre y/o Emergencia conforme al presente reglamento.*
- d. *Realizar los actos administrativos inherentes al proceso por Desastres y/o Emergencias.*
- e. *Integrar la Comisión de Recepción de bienes y servicios.*
- f. *Registrar en el SICOES los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencias mayores a Bs. 20.000 (Veinte Mil 00/100 bolivianos).*
- g. *Elaborar los proyectos de Nota Expresa de Adjudicación y Notificación de Adjudicación para la firma del Responsable de Contratación por Desastres y/o Emergencias.*
- h. *Elaborar los proyectos de órdenes de compra o de servicio para la firma del Responsable de Contratación por Desastres y/o Emergencias.*

ARTÍCULO 18. UNIDAD JURÍDICA

La Unidad Jurídica en el 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 por Desastres y/o Emergencias.*
- b. *Elaborar todos los informes legales y actos administrativos requeridos en el proceso de contratación por Desastres y/o Emergencias.*
- c. *Elaborar los contratos administrativos para los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencias.*



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

- d. Firmar o visar el contrato administrativo de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración.
- e. Revisar la legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato administrativo.
- f. Remitir a la CGE información de los procesos de contratación por Desastres y/o Emergencias, efectuados.
- g. Cuando corresponda elaborar el Informe Legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación por Desastres y/o Emergencias.

ARTÍCULO 19. RESPONSABLE DE RECEPCION Y COMISIÓN DE RECEPCION

I. El Responsable de Recepción y/o los integrantes de la Comisión de Recepción, deberán ser servidores públicos de la unidad solicitante y de la unidad administrativa que sean técnicamente calificados; en caso de que la unidad solicitante y unidad administrativa no cuente con personal técnico calificado podrá solicitar apoyo a las unidades especializadas de la entidad. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuente con servidores públicos se podrá designar a consultores individuales en línea.

No podrá ser Responsable de Recepción ni formar parte de la Comisión de Recepción, la MAE, Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias y Unidad Jurídica de los procesos de contratación por Desastre y/o Emergencia.

II. El Responsable de Recepción y/o la Comisión de Recepción, tienen como principales funciones:

- a. Efectuar la recepción de los bienes y servicios y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.
- b. Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni del supervisor respecto de la entrega del bien o servicio.
- c. Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

III. La recepción de bienes podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo con sus características.

ARTÍCULO 20. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR CONTRATACIÓN POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS

En la contratación por Desastres y/o Emergencias se realizarán las siguientes actividades que serán desarrolladas cronológicamente según el siguiente proceso:

Responsable	Actividad	Documento Generado
Unidad Solicitante	1. Inicio. Envía a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) una comunicación interna solicitando la Contratación por Desastres y/o Emergencia, la que se anexa en un fólder: i. Requerimiento. ii. Informe Justificativo de Contratación por Desastres y/o Emergencias. iii. Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas Requeridas / Términos de Referencia. iv. Cotización de respaldo del precio referencial, v. Certificación Presupuestaria o Preventivo del SIGEP, que avale la existencia de presupuesto. vi. Copia de la Normativa que declara Desastres y/o Emergencias	a. Comunicación Interna – Paso 1. b. Informe Justificativo de Contratación por Desastres y/o Emergencia – Paso 1. c. Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

Responsable	Actividad	Documento Generado
		Requeridas / Términos de Referencia – Paso 1. d. Cotización de Respaldo del precio referencial – Paso 1. e. Certificación Presupuestaria Preventivo del SIGEP – Paso 1. f. Copia de la Normativa que Declara Desastres y/o Emergencia. – Paso 1
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	2. Recibe expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias. 3. Aprueba la Contratación por Desastres y/o Emergencias e instruye a la Unidad Administrativa la realización de las actividades administrativas consiguientes. 4. Remite expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias a la Unidad Administrativa.	g. Proveído o documento de aprobación – Paso 2.
Unidad Administrativa	5. Recibe expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias. 6. Revisa los documentos que contiene el expediente. 7. Emite el Informe Técnico de Verificación de cumplimiento de la Cotización o Proforma respecto a las condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas y recomienda la suscripción de la Nota Expresa de Adjudicación y Notificación de Adjudicación. 8. Remite el expediente con el documento precedente a el Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias, con el proyecto de Nota Expresa de Adjudicación y de notificación.	h. Informe Técnico – Paso 3.
Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias	9. Recibe expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias. 10. Firma la Nota Expresa de Adjudicación y la Notificación de Adjudicación en la cual se solicitará la presentación de documentos para la formalización de la contratación. 11. Remite el expediente a la Unidad Administrativa mediante hoja de ruta para realizar la Notificación a la empresa adjudicada.	i. Nota Expresa de Adjudicación – Paso 4 j. Notificación de Adjudicación – Paso 5 k. Hoja de Ruta – Paso 6
Unidad Administrativa	12. Recibe expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias. 13. Notifica vía correo electrónico o de manera física, a los proponentes con el Oficio de Notificación y solicitud de documento para la formalización de la contratación. 14. Recibe la documentación requerida para la formalización de la contratación hasta la fecha establecida en el Oficio de la Notificación. 15. Remite el expediente a la Unidad Jurídica.	l. Constancia electrónica o de manera física de notificación– Paso 7 m. Comunicación Interna – Paso 8



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

Responsable	Actividad	Documento Generado
Unidad Jurídica	16. Recibe expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias. 17. Elabora Informe de Revisión de Documentos presentados por el proponente. Si la contratación por Desastres y/o Emergencia se formaliza mediante Orden de Compra u Orden de Servicio, ir a la Actividad 27. 18. Elabora Contrato Administrativo e Informe Legal. 19. Remite mediante Comunicación Interna el expediente a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), para la suscripción del Contrato Administrativo.	n. Informe de Revisión de Documentos – Paso 9 o. Contrato Administrativo e Informe Legal – Paso 10 p. Comunicación Interna – Paso 11
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	20. Recibe el expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias. 21. Suscribe el Contrato Administrativo. 22. Designa al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción. 23. Remite mediante hoja de ruta a la Unidad Jurídica para su reporte a la Contraloría General del Estado.	q. Designación de Responsable de Recepción o Comisión de Recepción - Paso 12 r. Hoja de Ruta – Paso 13
Unidad Jurídica	24. Realiza el reporte a la Contraloría General del Estado conforme a la reglamentación. 25. Remite el Contrato con su expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias a la Unidad Administrativa para su información al SICOES y remisión a la Unidad Solicitante.	s. Reporte a la Contraloría General del Estado – Paso 14 t. Comunicación Interna – Paso 15
Unidad Administrativa	26. Recibe expediente de Contratación por Desastres y/o Emergencias. 27. Genera la Orden de Compra u Orden de Servicio. 28. Gestiona la suscripción de la Orden de Compra u Orden de Servicio por el Responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias. 29. Registra en el SICOES las Contratación por Desastres y/o Emergencia mayores a Bs. 20.000 (Veinte Mil 00/100 bolivianos). 30. Remite la Orden de Compra u Orden de Servicio a la Unidad jurídica para su reporte a la Contraloría General del Estado. 31. Remite a la Unidad Solicitante el contrato o la Orden de Compra u Orden de Servicio para su seguimiento. 32. Notifica al/los Servidor/es Público/s designados como Responsable de Recepción o Comisión de Recepción.	u. Orden de Compra u Orden de Servicio – Paso 16 v. Registro en el SICOES – Paso 17 w. Comunicación Interna – Paso 18 x. Comunicación Interna – Paso 19
Responsable de Recepción o Comisión de Recepción	33. Realiza la recepción del bien o fiscaliza la ejecución del servicio general, verificando el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. 34. Elabora y firma el Acta de Recepción o Informe de Conformidad. 35. Remite a la Unidad Administrativa el Acta de Recepción o Informe de Conformidad y solicita la elaboración de Formulario 500.	y. Acta de Recepción o Informe de Conformidad – Paso 20 z. Comunicación Interna – Paso 21
Unidad Administrativa	36. Recibe la Solicitud del Responsable de Recepción o Comisión de Recepción 37. Emite el Formulario 500 (para procesos de contratación mayores a Bs.20.000 (Veinte Mil 00/100 bolivianos). 38. Fin. Archiva el expediente.	aa. Formulario 500



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

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

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 21. 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 2010, y demás Disposiciones Legales vigentes.

Abg. Alvaro R. Chavarría Velázquez
DIRECTOR MUNICIPAL DE DESARROLLO PROCESAL
Gobierno Autónomo Municipal de Porongo

Abg. Neptaly Mendoza Duran
ALCALDE

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Gobierno Autónomo Municipal

Lic. Diego Mario Flores Roca
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Lic. Sandro Añez Peña
SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION
TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Abg. José Negrete Román
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASUNTOS JURIDICOS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Dr. Diego Mario Flores Roca
SECRETARIO MUNICIPAL DE SALUD
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Lic. Ruth Jovany Rivera Ribera
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Lic. Alvaro R. Chavarría Velázquez
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO