

Aprobado Mediante: Resolución Ministerial N° 553 de 17 de diciembre de 2015

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y
SERVICIOS Y LA TRANSFERENCIA PÚBLICO – PRIVADA,
DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA, EN EL MARCO
DEL DECRETO SUPREMO N° 2618**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- OBJETO

El objeto del presente Reglamento Especifico es establecer la normativa interna específica y los procedimientos necesarios para la contratación directa de bienes y servicios y la transferencia público – privada para la aplicación del “Plan de Acciones Inmediatas ante el Fenómeno Niño 2015 – 2016”, identificando a las unidades y servidores públicos responsables de su ejecución, en el marco del Decreto Supremo N° 2618 de 2 de diciembre de 2015.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento Específico es de aplicación en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, por intermedio del Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico y la Unidad Técnica de Agua Potable y Saneamiento de su dependencia.

Artículo 3.- BASE LEGAL

La Base Legal del presente Reglamento Específico es:

- a) La Constitución Política del Estado.
- b) La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”.
- d) Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- e) Decreto Supremo 0429 de 10 de febrero de 2010, modificatorio al D.S. 29894.
- f) Decreto Supremo N° 2618 de 02 de diciembre de 2015, que autoriza al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, realizar la contratación directa de bienes y servicios y la transferencia público – privada para la implementación del Plan de Acciones Inmediatas ante el Fenómeno El Niño 2015 - 2016.
- g) Ley del Presupuesto General del Estado Gestión 2015, Ley N° 613 de 12 de diciembre de 2014.
- h) Otras disposiciones inherentes a la aplicación del Decreto Supremo N° 2618 de 2 de diciembre de 2015, en procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios generales del MMAyA.

Artículo 4.- CONTRATACIÓN DIRECTA

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el marco del Artículo 5 Parágrafo I, del Decreto Supremo N° 2618, queda autorizado para la contratación directa de bienes y servicios, destinadas única y exclusivamente para la implementación de las intervenciones institucionales, en aplicación del "Plan de Acciones Inmediatas ante el Fenómeno El Niño 2015 - 2016", a cuyo efecto se asigna el monto de Bs12.716.560.- (DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS SESENTA 00/100 BOLIVIANOS).

Asimismo el Artículo 6 del Decreto Supremo N° 2618, establece los gastos de logística y de administración para tal efecto asigna el monto de Bs213.492.- (DOSCIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS 00/100 BOLIVIANOS) al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Artículo 5.- COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN

Coordinar y articular las acciones establecidas en el "Plan de Acciones Inmediatas ante el Fenómeno del Niño 2015 - 2016", mediante el Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con el Viceministerio de Defensa Civil dependiente del Ministerio de Defensa.

Artículo 6.- PREVISIÓN

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en el Decreto Supremo N° 2618 y disposiciones conexas.

Artículo 7.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V, de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y disposiciones conexas.

CAPÍTULO II CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

Artículo 8.- ASIGNACIÓN Y DESTINO DE LOS RECURSOS

- I. El Ministerio de Medio Ambiente y Agua deberá efectuar la contratación directa de obras, bienes y servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

Compra de:	En bolivianos
Ministerio de Medio Ambiente y Agua	12.716.560.-
Insumos para almacenamiento, potabilización y distribución de agua y herramientas	7.054.540.-

Insumos y servicios para saneamiento e higiene (Baños modulares. Kits de higiene, contenedores de residuos sólidos, herramientas, mantenimiento y operación de los sistemas de saneamiento e higiene)	5.662.020.-
Logística	213.492.-

- II.** Una vez formalizadas las contrataciones directas, autorizadas por el Decreto Supremo N° 2618, el Ministerio de Medio Ambiente y Agua deberá:
- a) Presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado, de acuerdo a la normativa vigente.
 - b) Registrar la contratación directa de obras, bienes y servicios en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES, cuando el monto sea mayor a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- III.** Para las contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS), se solicitará al proveedor, el Certificado del Registro Único de proveedores del Estado – RUPE, para la formalización de la contratación.
- IV.** Las contrataciones realizadas en el marco del presente Reglamento desde el inicio hasta su conclusión, son responsabilidad de la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua.
- V.** El Ministerio de Medio Ambiente y Agua, priorizará la contratación directa de bienes y servicios de empresas públicas y/o de producción nacional.

CAPÍTULO III PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 9.- RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO – RPA

El Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, es el Jefe (a) de la Unidad Administrativa de Medio Ambiente y Agua para uno o varios procesos de contratación directa de bienes y servicios enmarcados en el Decreto Supremo N° 2618, cuando el precio referencial sea menor o igual a Bs1.000.000.- (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS), sus principales funciones son:

- a) Verificar que la solicitud de la contratación cuente con la certificación presupuestaria correspondiente.
- b) Autorizar el inicio del proceso de contratación.
- c) Designar al responsable de evaluación
- d) Cancelar, anular o suspender el proceso de contratación directa en base a justificación técnica.
- e) Aprobar el informe y recomendación del Responsable de Evaluación.

- f) Adjudicar o declarar desierta la contratación directa de bienes y/o servicios mediante **Resolución Administrativa** expresa cuando la contratación sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- g) Designar al Responsable de Recepción.
- h) Suscribir órdenes de compra u orden de servicio.

Artículo 10.- RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN – RPC

El Responsable del Proceso de Contratación, es el Viceministro de Agua Potable y Saneamiento Básico de Medio Ambiente y Agua para uno o varios procesos de contratación directa de bienes y servicios enmarcados en el Decreto Supremo N° 2618, cuando el precio referencial sea mayor a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), sus principales funciones son:

- a) Verificar que la solicitud de la contratación cuente con la certificación presupuestaria correspondiente.
- b) Autorizar el inicio del proceso de contratación.
- c) Designar a la Comisión de Calificación
- d) Cancelar, anular o suspender el proceso de contratación directa en base a justificación técnica.
- e) Aprobar el informe y recomendación del Responsable de Evaluación.
- f) Adjudicar o declarar desierta la contratación directa de bienes y/o servicios mediante **Resolución Administrativa** expresa.
- g) Designar a los integrantes de la Comisión de Recepción
- h) Suscribir órdenes de compra u orden de servicios

Artículo 11.- UNIDAD SOLICITANTE

1. FUNCIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE

La Unidad Solicitante en cada proceso de contratación directa de bienes y servicios, tiene como principales funciones:

- a) Elaborar las especificaciones técnicas para la contratación directa de bienes y servicios, velando por la eficacia de la contratación;
- b) Estimar el Precio Referencial de cada contratación. La estimación del Precio Referencial de forma errónea conllevará responsabilidades.
- c) Solicitar la contratación directa de bienes, y servicios con la oportunidad necesaria;
- d) Verificar si se tiene el presupuesto correspondiente y consignar este hecho en la solicitud de contratación.
- e) Efectuar la recepción de los bienes y servicios solicitados.

Para la aplicación del presente Reglamento, en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, se considera Unidad Solicitante al Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico.

Las direcciones generales o las unidades dependientes de la Unidad Solicitante señalada, según corresponda, canalizarán sus requerimientos a través de la misma.

Artículo 12.- PROPONENTES

Son sujetos proponentes en procesos de contratación directa:

- a) Personas Jurídicas.
- b) Personas Naturales.
- c) Micro y Pequeñas Empresas.
- d) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales.
- e) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
- f) Cooperativas.
- g) Asociaciones Civiles sin fines de lucro, legalmente constituidas.
- h) Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas y Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 42 de la NB-SABS.
- i) Empresas Públicas que tengan la capacidad para prestar servicios y ejecutar obras de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 de las NB-SABS.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 13.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La contratación directa de bienes y servicios del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Decreto Supremo N° 2618 de 2 de diciembre de 2015, se desarrollará el siguiente procedimiento:

N°	TAREA	INSUMOS	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Elabora nota de requerimiento para la certificación presupuestaria y contratación directa del bien o servicio, su precio referencial con respaldo documentado, adjuntando las especificaciones técnicas claras y detalladas, dirigida a la DGAA.	-Nota de solicitud -Especificaciones Técnicas	Unidad Solicitante
2	Deriva el requerimiento a la JUF, para la certificación presupuestaria	-Lo anterior	Hasta 1 día	Director(a) General de Asuntos Administrativos
3	Emite la certificación presupuestaria y deriva la documentación al Responsable del Proceso de Contratación Directa RPA o RPC.	-Lo anterior	Hasta 1 día	Jefe(a) de la Unidad Financiera - JUF
4	Verifica si el requerimiento cumple con los requisitos y mediante proveído autoriza el inicio del proceso de contratación, en caso del RPC deriva la documentación a la DGAA para que en ambos casos, se asigne el proceso de contratación directa a un profesional o técnico del área de contrataciones para su ejecución.	-Lo anterior, más -Certificación presupuestaria	Hasta 1 día	Responsable del Proceso de Contratación Directa RPA o RPC

5	<p>El PTC verifica, revisa la documentación y el RPA o RPC invita mediante nota, en forma directa al proveedor a presentar su cotización o propuesta.</p> <p>El PTC recibe la propuesta, en el tiempo previsto en la invitación.</p> <p>El RPA o RPC nombra con Memorándum al Responsable de Evaluación o Comisión de Calificación.</p> <p>El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, evalúa la propuesta y recomienda la adjudicación o declaratoria desierta del proceso.</p> <p>El RPA o RPC suscribe la nota o Resolución de Adjudicación y solicita la presentación de documentos administrativos y legales.</p> <p>La DGAJ revisa los documentos y emite un Acta de Verificación</p>	<p>-Lo anterior, más -Invitación -Propuesta -Nota o Resolución Administrativa de Adjudicación</p>	Hasta 3 días	<p>Profesional o Técnico del área de Contrataciones PTC Responsable del Proceso de Contratación Directa RPA o RPC Dirección General de Asuntos Jurídicos DGAJ</p>
6	<p>Según la periodicidad de entrega del bien o servicio, el RPA o RPC emite la Orden de Compra y/o Servicio, o remite el proceso a la DGAJ para la elaboración del Contrato.</p>	<p>-Lo anterior, más Invitación, Propuesta -Resolución Administrativa de Adjudicación o Nota Orden de Compra y/o Servicios</p>	Hasta 15 días calendario	<p>Profesional o Técnico del área de Contrataciones PTC Responsable del Proceso de Contratación Directa RPA o RPC</p>
7	<p>La DGAJ elabora el contrato y lo suscribe</p>	<p>-Lo anterior, más Invitación, Propuesta, Resolución Administrativa de Adjudicación -Contrato</p>	Hasta 2 días	<p>Dirección General de Asuntos Jurídicos-DGAJ</p>
8	<p>El RPA o RPC emite Memorándum de designación al Responsable o Comisión de Recepción para instruir la recepción del bien y/o servicios requeridos, quienes elaboran el Informe y/o Acta de Recepción.</p> <p>El PTC remite la documentación al Encargado de Activos Fijos, Almacenes y/o Servicios Generales, para que, en coordinación con el responsable o la comisión de recepción procedan a la recepción del bien o servicio contratado.</p>	<p>-Todo lo anterior</p>	1 día	<p>Responsable del Proceso de Contratación Directa RPA o RPC Responsable o Comisión de Recepción Áreas de Almacenes y/o Activos Fijos</p>
9	<p>Remite los documentos para su posterior envío de los antecedentes junto al Check list a Contabilidad para su cancelación en cumplimiento del contrato.</p>	<p>-Todo lo anterior</p>	1 día	<p>Profesional o Técnico del área de Contrataciones PTC</p>
10	<p>Procede a presentar la información a la CGE, y registra la contratación en el SICOES, cuando el monto sea mayor a Bs.20.000.-</p>	<p>Todo lo anterior, más Chek list</p>		<p>Profesional o Técnico del área de Contrataciones PTC</p>

Anexo 1. Flujograma

CAPÍTULO V TRANSFERENCIAS PÚBLICO – PRIVADAS TRANSFERENCIAS EN ESPECIES

Artículo 14.- TRANSFERENCIAS A GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES (GAM.S) Y GOBIERNOS AUTÓNOMOS DEPARTAMENTALES (GAD.S)

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua, realizará transferencias en especie a los Gobiernos Autónomos Municipales GAMs y Gobiernos Autónomos Departamentales GADs, destinadas exclusivamente para la implementación del “Plan de Acciones Inmediatas ante el Fenómeno del Niño 2015 – 2016”, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 0181 “Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios” y el “Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Administración de Bienes y Servicios” del MMAyA.

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua en virtud a lo dispuesto en el Artículo 7 del Decreto Supremo N° 2618, podrá efectuar transferencias público – privadas en especie, destinadas exclusivamente para la implementación de las intervenciones institucionales, en el marco del “Plan de Acciones Inmediatas ante el Fenómeno del Niño 2015 – 2016”.

Artículo 15.- BENEFICIARIOS

Serán considerados beneficiarios, para transferencia en especie los siguientes:

- Organizaciones sociales
- Comunidades
- Grupo de Damnificados en Campamento
- Grupos en Situación de Emergencia

Artículo 16.- REQUISITOS

Los requisitos a presentar por los grupos de posibles beneficiarios son:

- Carta de solicitud de transferencia en especie, firmada por el o los representantes del grupo u organización afectada.
- Documento de Identificación Personal del o los representantes.
- Documentos Internos o acuerdo de sus miembros en el caso de asociaciones de hecho, en el marco de lo establecido en el Artículo 66 del Código Civil. En caso de personas jurídicas legalmente constituidas, el documento que acredite su personería jurídica, emitido por instancias competentes.
- Documento que acredite la representación legal y el Documento de Identificación Personal del representante para personas jurídicas legalmente constituidas y asociaciones de hecho.

Artículo 17.- APROBACIÓN

El presente reglamento será aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por la Ministra(o) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Artículo 18.- PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIA PÚBLICO – PRIVADAS EN ESPECIE.

Para las transferencias en especie del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del Decreto Supremo N° 2618 de 2 de diciembre de 2015 y la normativa aplicable al efecto mismo se realizará bajo el siguiente procedimiento, se desarrollará el siguiente procedimiento:

N°	TAREA	INSUMOS	TIEMPO	RESPONSABLE
1	Elabora la solicitud de transferencia gratuita en especie dirigida al VAPSB	Nota Escrita		Grupo u organización afectada
2	Instruye al Director(a) de la UTAPS la atención a la nota	Proveído de autorización	1 día	VAPSB
3	Coordina con el Viceministerio de Defensa Civil y verifica si está en el marco del "Plan de Acciones Inmediatas ante el Fenómeno El Niño".	Todo lo anterior Solicitudes la DGAJ		Director de la UTAPS (UPGF)
4	Coordina con la DGAA y procede a la entrega del bien o bienes solicitados, mediante acta de entrega firmado por la DGAA, el VAPSB y el representante de los beneficiarios	Todo lo anterior Acta de Entrega	1 día	UTAPS (UPGF) DGAA
5	Registra la disposición del bien o bienes entregados y da de baja de los registros físicos y contables	Todo lo anterior		DGAA

Anexo 2 Flujograma



