

175/18

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA**

LIC. C. SOLEDAD CHAPETON TANCARA  
ALCALDESA MUNICIPAL DE EL ALTO  
El Alto,

VISTOS Y CONSIDERANDO:

28 DIC 2018

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado dispone que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética social, ética, transparencia igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados”.

Que, el Artículo 235, numerales 1 y 2) de la Constitución Política del Estado como obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: cumplir la Constitución y las leyes y cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública”.

Que, el Artículo 236, párrafo II de la Constitución Política del Estado establece como prohibición para el ejercicio de la función pública actuar cuando sus intereses entren en conflicto con los de la entidad donde prestan sus servicios y celebrar contratos o realizar negocios con la Administración Pública directa, indirectamente o en representación de tercera persona”.

Que, el Artículo 7, párrafo I, de la Ley N° 031 de fecha 19 de junio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”, establece que 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. Asimismo, en el Artículo 9, párrafo I, numerales 3) y 4), la autonomía se ejerce a través de la facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo y la planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que, el Artículo 2 de la Ley N° 004 Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”, dispone que el requerimiento o la aceptación, el ofrecimiento u otorgamiento directo o indirecto, de un servidor público, de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dadivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la acción u omisión de cualquier acto que afecte a los intereses del Estado.

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 482 de fecha 09 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales, prescribe que la normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera.

Que, el Artículo 26, numerales 10 y 11 de la Ley N° 482 establece como atribuciones de la Alcaldesa Municipal: dirigir la Gestión Pública Municipal y coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo.

Que, el Artículo 10 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá de forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

Que, el Artículo 1° inciso a) del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178: Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, que comprende el conjunto de funciones, actividades y procedimientos administrativos para adquirir bienes, contratar obras, servicios generales y servicios de consultoría.

Que, el Decreto Supremo N° 0181 en su Artículo 32 incisos e) y f) dispone que la Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE de cada entidad pública es responsable de todos los proceso de contratación desde su inicio hasta su conclusión.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Que, el Artículo 5, inciso cc) del Decreto Supremo N° 0181 modificado por el parágrafo I del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 956, define a la Orden de Compra u Orden de Servicio como aquella solicitud escrita que formaliza un proceso de contratación, que será aplicable solo en casos de adquisición de bienes o servicios generales de entregar o prestación, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.

Que, la Sentencia Constitucional N° 1714/2012 de fecha 01 de octubre de 2012, refiriéndose a las facultades refiere a la facultad ejecutiva como la potestad de administrar la cosa pública, en el caso de las entidades territoriales autónomas será en el marco de las competencias exclusivas, compartidas o concurrentes. Esta facultad requiere de funciones técnicas y administrativas, para ejecutar la ley y las normas reglamentarias. Entonces, respecto de esta facultad el órgano ejecutivo ya sea del nivel central como de los gobiernos autónomos están encargados de toda la actividad administrativa, de la gestión pública en el ámbito de sus competencias.

Que, el Informe DC/UL/I-195/18, de fecha 03 de diciembre de 2018, emitido por Andrés R. Gómez Mamani, Jefe de Unidad de Licitaciones y el Abog. Freddy Quispe Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Compras Menores, que en conclusiones establece que considerando que los modelos de Orden de Compra (ODC) u Orden de Servicio anteriormente aprobados mediante Resolución Técnica Administrativa N° 223/13 de fecha 14 de junio de 2013 la fecha ya dejaron de ser oportunos, en consecuencia es necesarios la modificación de dicha disposición normativa, conforme al anexo adjunto y la justificación técnica del presente informe. Estos modelos de ODS/ODC serán los instrumentos de formalización de contratación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto para la adquisición de bienes o servicios generales de entrega o prestación, excepto aquellos cuyos montos sean mayores a Bs. 1.000.000,00 un millón de bolivianos, que por la cuantía corresponde realizar minuta de contrato.

Que, el Informe DC/UJ/INF/466/2018, de fecha 03 de diciembre de 2018, emitido por la Lic. G. German Chacón Rodríguez Jefe Unidad Jurídica de Contrataciones, establece en su contenido que las Unidades dependientes de las Dirección de Contrataciones, ha presentado proyecto de nuevos instrumentos de Orden de Compra y Orden de Servicio a ser aplicados en proceso de contratación del GAMEA, para consideración y aprobación previo cumplimiento de formalidades establecidos al efecto, detallado que tal instrumentos reflejan lo siguiente: a) Responden en su formato a instrumentos que actualmente emplea el GAMEA, considerando también formato que utiliza tanto la Contraloría General del Estado, como el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, respetando detalles propios del GAMEA, b) la identificación del/os bien/es o servicio/s a proveer, deben limitarse únicamente a su descripción, sin presentar mayor detalle de sus características técnicas, ya que tales referencias o datos constan tanto en las Especificaciones Técnicas como principalmente en la propuesta/cotizaciones adjudicadas, las cuales forma parte integrante del instrumento ( ODC u ODS);c) Resaltar que por la naturaleza propia de los instrumentos (Ordenes), conforme a normativa vigente, a estos no se le son aplicables figuras legales de multas por demoras o ampliaciones; y d) al tratarse de Ordenes emanados por el Responsable de Proceso de Contratación ( producto de delegación de la MAE), si bien resultan acuerdo de partes, no constituyen propiamente contratos, por tanto por sus características peculiares, ante su eventual incumplimiento, no conllevan realizar procesos de resolución, sino procedimientos por los cuales queden sin efecto por tanto no les aplican reglas relativas a la resolución de contratos.

Que, con el fin de lograr resultados óptimos, dar mayor celeridad a los trámites administrativos y resolver las controversias administrativas para la resolución de las Órdenes de Compra y de Servicio, en el marco de la eficacia, eficiencia, efectividad y economía, considerando que el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, presenta multiplicidad de procesos de contratación, a raíz que la Ciudad de El Alto, cuenta con un índice demográfico elevado de población, desencadenando la elevada demanda de requerimiento y necesidades; asimismo con respecto al presupuesto, programación, operativa, corresponde adoptar medidas administrativas para reducir la burocratización de los procedimientos administrativos, acordes con los principios fundamentales de la Administración Pública reconocidos por el Artículo 232 de la Constitución Política de Estado para obtener eficiencia en la ejecución administrativa y financiera de los distintos proyectos programados para cada gestión fiscal.

POR TANTO

La Alcaldesa Municipal de la ciudad de El Alto, en uso específico de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez”,



## GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, Decreto Supremo N° 0181 con sus respectivas modificaciones, demás disposiciones legales conexas y vigentes.

### RESUELVE

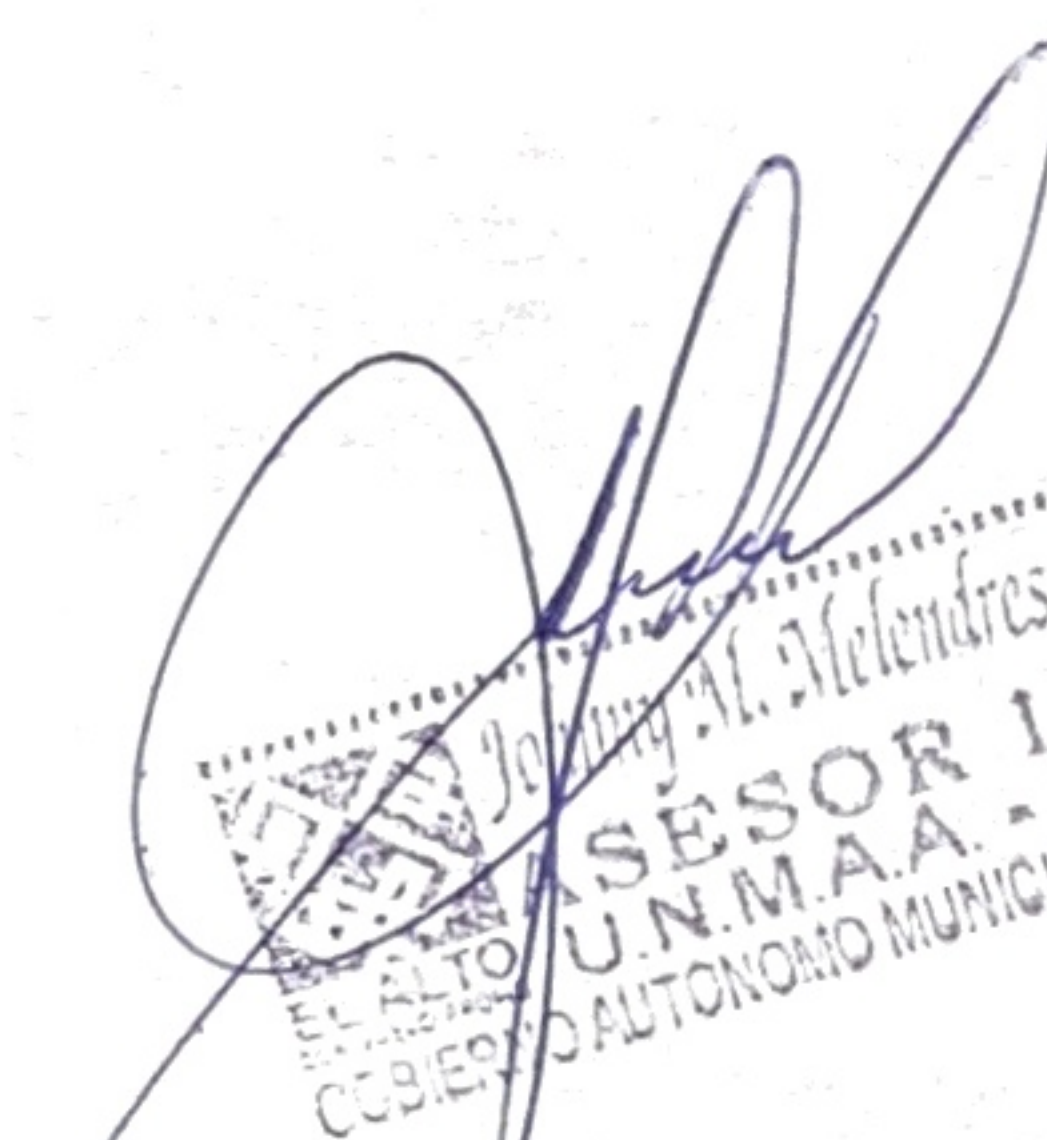
**ARTÍCULO PRIMERO.- SE APRUEBA** el Modelo de Orden de Compra- ODC y Orden de Servicio – ODS, disponiendo su uso obligatorio en todos los procesos de contratación llevados a cabo por el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Los procesos de contratación de Orden de Compra –ODC y Orden de Servicio- ODS, iniciados con anterioridad a la vigencia de la presente Resolución, deberán concluir con el documento y procedimiento que fuese dado inicio.

**ARTICULO TERCERO.-** Se abroga la Resolución Técnico Administrativa N° 223/13 de fecha 14 de junio de 2013.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las disposiciones contenidas en la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva, tienen aplicación en todo el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto; siendo de cumplimiento obligatorio.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese, y Archívese.

  
Jhonny M. Melendres Fernandez  
ASESOR LEGAL  
UN.M.A.A. - D.G.A.L.  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

  
Abey Monica Ingrid Rojas Sanchez  
JEFE DE UNIDAD DE NORMAS MUNICIPALES  
EL ALTO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS - D.G.A.L.  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

  
Lic. C. SOLEDAD CHAPETON TANCARA  
ALCALDESA MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



  
Jeral R. Quisbert López  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA LEGAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



ANEXO

ORDEN DE COMPRA/ SERVICIO

Nº:

I. INFORMACIÓN GENERAL

|        |                          |          |              |
|--------|--------------------------|----------|--------------|
| NRO BD | Fuente de financiamiento | PROYECTO | LOCALIZACIÓN |
|        |                          |          |              |

CODIGO DE CONTRATACION:

MODALIDAD DE CONTRATACION:

CUCE: (CUANDO CORRESPONDA)

II. INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

|                                      |
|--------------------------------------|
| NOMBRE COMERCIAL:                    |
| RAZON SOCIAL:                        |
| NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA: |
| DIRECCION:                           |
| REPRESENTANTE LEGAL:                 |
| Nº DE PODER: (CUANDO CORRESPONDA)    |

III. BIENES A ENTREGAR

De acuerdo a su propuesta adjudicada entregar los siguientes/s bienes/s:

| ITEM                     | Identificación del bien<br>(NOMBRE DEL ITEM) | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO            |             |
|--------------------------|----------------------------------------------|--------|----------|-------------------|-------------|
|                          |                                              |        |          | UNITARIO (Bs.)    | TOTAL (Bs.) |
| 1                        |                                              |        |          |                   |             |
|                          |                                              |        |          |                   |             |
| TOTAL GENERAL (LITERAL): |                                              |        |          | TOTAL GENERAL Bs. |             |

IV. CONDICIONES DE ENTREGA/ SERVICIO

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| PLAZO DE ENTREGA/ SERVICIO:                                                       |
| LUGAR DE ENTREGA/ SERVICIO:                                                       |
| FORMA DE PAGO                                                                     |
| FORMA DE ENTREGA/ SERVICIO UNA SOLA ENTREGA o VARIAS ENTREGAS (Según Corresponda) |
| GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: (CUANDO CORRESPONDA)                        |
| GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DEL BIEN: (CUANDO CORRESPONDA)                         |
| Observaciones:                                                                    |

V. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

a) Los gastos no consignados en esta Orden de Compra/Orden de Servicio, no serán reconocidos por el GAMEA.

b) El plazo de entrega se computará a partir del día siguiente de la fecha de la firma de la Orden de Compra/Orden de Servicio por parte del PROVEEDOR.

c) Los bienes entregados estarán sujetos a la verificación de características técnicas dentro los 10 días hábiles posteriores a su entrega a la ENTIDAD (plazo máximo- La solo entrega de bienes no conlleva conformidad). Posteriormente a la verificación se emitirá el Acta de Conformidad y Recepción Definitiva). (SEGÚN CORRESPONDA)

d) Se constituye en parte integrante de la presente ODC la GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DEL BIEN, la cual deberá estar vigente a partir de la suscripción de la ODC hasta el periodo que marque las especificaciones técnicas. En caso de que el PROVEEDOR, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado a favor de la ENTIDAD, sin necesidad de ningún trámite administrativo o acción judicial, a su solo requerimiento.(CUANDO CORRESPONDA)

e) El incumplimiento de la ODC/ODS por parte del proveedor, sea en el plazo o en relación a las características ofertadas, dará lugar a que el instrumento queden sin efecto, conforme a normativa vigente.

f) Se podrá incluir o excluir obligaciones establecidas en las presentes condiciones generales según el objeto del proceso de contratación.

V. SUSCRIPCIÓN

|                                                     |                                  |                                  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| ELABORADO POR:                                      | MAE o AUTORIDAD DELEGADA:        | PROVEEDOR:                       |
| NOMBRE,SELLO y FIRMA                                | C.I.....<br>NOMBRE,SELLO y FIRMA | C.I.....<br>NOMBRE,SELLO y FIRMA |
| Fecha de firma del proveedor ó representante legal: |                                  |                                  |