



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

312/16



RESOLUCION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA

El Alto,

CONSIDERANDO:

12-1 NOV 2016

Que, el Art. 20 de la **Constitución Política del Estado Plurinacional** señala: "**I. Toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, postal y telecomunicaciones...II. Es responsabilidad del Estado, en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias. En los casos de electricidad, gas domiciliario y telecomunicaciones se podrá prestar el servicio mediante contratos con la empresa privada. La provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social...III. El acceso al agua y alcantarillado constituyen **derechos humanos**, no son objeto de concesión ni privatización y están sujetos a régimen de licencias y registros, conforme a ley**". Asimismo el Art. 232 señala: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, **compromiso e interés social**, ética, **transparencia**, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, **responsabilidad y resultados**". De igual manera el Art. 269 parágrafo. I, dispone; "Bolivia se organiza territorialmente en departamentos, provincias, **municipios** y territorios indígena originario campesinos" Art. 283 "El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde."

Que, la Ley No. 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez de 19 de Julio de 2010 en su Art 5. (PRINCIPIOS). Señala "Los principios que rigen la organización territorial y las entidades territoriales autónomas son: numeral 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". Asimismo el Art. 7 dispone: "**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:...**2. Promover y garantizar el desarrollo integral, justo, equitativo y participativo del pueblo boliviano, a través de la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos concordantes con la planificación del desarrollo nacional...3. Garantizar el bienestar social y la seguridad de la población boliviana...". El Artículo 9 del mismo cuerpo legal señala que: "**I. La autonomía se ejerce a través de:...** 2. La potestad de crear, recaudar y/o administrar tributos, e invertir sus recursos de acuerdo a la Constitución Política del Estado y la ley...3. La facultad legislativa, determinando así las políticas y estrategias de su gobierno autónomo...4. La planificación, programación y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social..."

Que, la Ley No. 602 Ley de Gestión de Riesgos dispone en su Artículo. 1: "La presente Ley tiene 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 a través de la preparación, alerta, respuesta y rehabilitación ante riesgos de desastres ocasionados por amenazas naturales, socio-naturales, tecnológicas y antrópicas, así como vulnerabilidades sociales, económicas, físicas y ambientales", tiene por finalidad definir y fortalecer la intervención estatal para la gestión de riesgos, priorizando la protección de la vida y desarrollando la cultura de la prevención con participación de todos los actores y sectores involucrados. **Asimismo el Artículo 6 define:** "**1. Amenaza.** Es la probabilidad de que un evento de origen natural, socio-natural o antrópico, se concrete y se produzca en un determinado tiempo o en una determinada región... **2. Primera Respuesta.** Son acciones operativas en los momentos iniciales en los que se presentan



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



situaciones de desastre y/o emergencia, como ser: evacuación, salvamento y rescate... **3. Vulnerabilidad.** Es la propensión o susceptibilidad de las comunidades, grupos, familias e individuos a sufrir daños o pérdidas vinculadas a las amenazas... **4. Riesgo.** Es la magnitud estimada de pérdida de vidas, personas heridas, propiedades afectadas, medio ambiente dañado y actividades económicas paralizadas, bienes y servicios afectados en un lugar dado, y durante un periodo de exposición determinado para una amenaza en particular y las condiciones de vulnerabilidad de los sectores y población amenazada... **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 el desarrollo integral".

Que, la Ley No. 602 de Gestión de Riesgos dispone en su Artículo 39. (DECLARATORIA DE SITUACIONES DE DESASTRES Y/O EMERGENCIAS). Según los parámetros establecidos en la presente Ley y su reglamento, podrán declarar:

a) En el nivel central del Estado:

1. Emergencia Nacional. La Presidenta o el Presidente del Estado Plurinacional mediante Decreto Supremo, previa recomendación del CONARADE, declarará emergencia nacional cuando la presencia de un fenómeno real o inminente sea de tal magnitud que el o los gobiernos autónomos departamentales afectados, no puedan atender el desastre con sus propias capacidades económicas y/o técnicas; situación en la que el Ministerio de Defensa y todas las instituciones destinadas a la atención de la emergencia del nivel Central del Estado y los gobiernos autónomos departamentales y municipales, ejecutarán sus protocolos de coordinación e intervención.

Que, también se debe resaltar lo dispuesto en el Art. 40 de la Ley No. 602 en el que se dispone las IMPLICACIONES DE LA DECLARATORIA DE SITUACIÓN DE DESASTRE Y/O EMERGENCIA que: "I. 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..."

Que, el Art. 26, numerales 10 y 11 de la Ley 482 (Ley de Gobiernos Autónomos Municipales), determina, las atribuciones de la Alcaldesa o el Alcalde Municipal: "Dirigir la gestión pública municipal"; "Coordinar y Supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo".

Que, de acuerdo a la Ley 1178 Art. 1 establece: "La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: ...", en su inciso c) señala: "Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación".

Que, de acuerdo a lo establecido por Ley N° 2341 Ley de Procedimiento Administrativo, Art. 4 Principios Generales de la Actividad Administrativa como ser: "a) Principio fundamental: El desempeño de la función pública está destinado exclusivamente a servir los intereses de la colectividad;... e) el Principio de buena fe: En la relación de los particulares con la Administración Pública se presume el principio de buena fe, la confianza, la cooperación y la lealtad en la actuación de los servidores públicos y de los ciudadanos, orientarán el procedimiento administrativo; f) Principio de imparcialidad: Las autoridades administrativas actuarán en defensa del interés general, evitando todo género de discriminación o diferencia entre los administrados; g) Principio de legalidad y presunción de legitimidad: Las actuaciones de la Administración Pública por estar sometidas plenamente a la Ley, se presumen legítimas, salvo expresa declaración judicial en contrario;... j) Principio de eficacia: Todo procedimiento administrativo debe lograr su **finalidad**, evitando dilaciones indebidas". Asimismo por Art. 7: "I. Las autoridades administrativas podrán delegar el ejercicio de su competencia para conocer determinados asuntos administrativos, por causa justificada, mediante resolución expresa, motivada y pública.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Esta delegación se efectuará únicamente dentro de la entidad pública a su cargo...II. El delegante y el delegado serán responsables solidarios por el resultado y desempeño de las funciones, deberes y atribuciones emergentes del ejercicio de la delegación, conforme a la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990 y disposiciones reglamentarias...III. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a: **a) Las facultades que la Constitución Política del Estado confiere a los poderes públicos...b) La potestad reglamentaria...c) La resolución de recursos jerárquicos, en el órgano administrativo que haya dictado el acto objeto del recurso...d) Las competencias que se ejercen por delegación...e) Las materias excluidas de delegación por la Constitución Política de Estado, o por una ley...**IV. Las resoluciones administrativas dictadas por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral II de este artículo...V. La delegación es libremente revocable, en cualquier tiempo, por el órgano que la haya conferido sin que ello afecte ni pueda afectar los actos dictados antes de la revocación...VI. La delegación de competencia y su revocación surtirán efecto a partir de la fecha de su publicación en un órgano de prensa de circulación nacional".

Que, por Decreto Supremo No. 2987 se Declara Situación de Emergencia Nacional, debido a la presencia de sequía y déficit hídrico en diferentes regiones del territorio nacional, provocados por fenómenos climáticos adversos. Asimismo por Art. 3 parágrafo III dispone: "Los Gobiernos Autónomos Municipales, en el ámbito de sus competencias, están autorizados a realizar la reasignación de los recursos económicos y/o transferencias presupuestarias correspondientes que permitan atender la emergencia declarada"

Que, de acuerdo al Decreto Supremo 0181 dispone en su Artículo 67 que la MODALIDAD DE CONTRATACION POR DESASTRES Y/O EMERGENCIAS es 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 Ley...". Y el Art. 68 señala que el responsable de la Contratación por Desastres y/o Emergencias es la MAE. Asimismo el Art. 69 las condiciones para la contratación por Desastres y/o Emergencias deberán ser reglamentadas por la MAE de cada entidad.

Que, por Reglamento **Registro Único de Proveedores del Estado - RUPE del Estado Plurinacional de Bolivia**, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas aprobado mediante **Resolución Ministerial N° 274** de 09 de mayo de 2013, regular el funcionamiento del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). Señalándose en su Art. 3 AMBITO DE APLICACIÓN. "El RUPE es el registro único y oficial de proveedores del Estado Plurinacional de Bolivia, válido para participar en las contrataciones públicas mayores a Bs. 20.000.-(VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS), independientemente del origen de los recursos, siendo de aplicación obligatoria por: a) Las entidades y empresas públicas del Estado Plurinacional de Bolivia; b) Los proveedores que participen en las contrataciones públicas; c) Las empresas que tengan interés de participar en procesos de contratación para la ejecución de proyectos de inversión del Programa "Bolivia Cambia". 11. Las entidades públicas de manera obligatoria deberán utilizar únicamente el RUPE para sus procesos de contratación, conforme el parágrafo 111 del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 1497, de 20 de febrero de 2013, quedando prohibidas de solicitar un registro adicional en otro sistema."

POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal de El Alto, en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 482 del 09 de Enero de 2014, **Ley N° 602 de fecha 14 de noviembre de 2014 Ley de Gestión de Riesgos**, Decreto Supremo N° 2987, Decreto Supremo 0181 de fecha 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y demás disposiciones conexas y vigentes,

RESUELVE:

PRIMERO.- En mérito a lo establecido por Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Decreto Supremo N° 2987 de



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



fecha 21 de noviembre de 2016, se APRUEBA el inicio del proceso de contratación de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación por Desastres y/o Emergencias para el "Programa de Atención y Mitigación a la Emergencia del Agua en el Municipio de El Alto"

SEGUNDO.- Para la ejecución del referido proceso de contratación se establece el siguiente procedimiento, el cual queda contenido y establecido de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA NACIONAL

CAPITULO I REGIMEN GENERAL

Artículo 1.- (OBJETO). Establecer los lineamientos y procedimientos para enfrentar, atender, mitigar y ejecutar la atención de la emergencia nacional dispuesto por Decreto Supremo No. 2987.

Artículo 2.- (MARCO LEGAL)

- a) La Constitución Política del Estado, promulgada el 7 febrero de 2009.
- b) Ley N° 482 de Municipalidades del nueve de enero de 2014.
- c) Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", de 19 de Junio de 2010.
- d) Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de Abril de 2002.
- e) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, de fecha 20 de Junio de 1990.
- f) Ley N° 602 de Gestión de Riesgos de fecha 14 de noviembre de 2014.
- g) Decreto Supremo N° 2342 de fecha 29 de abril de 2015.
- h) Decreto Supremo N° 2987 de fecha 21 de noviembre de 2016.
- i) Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS.
- j) El Decreto Supremo N° 1497, de 20 de febrero de 2013, que regula los Convenios Marco y el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- k) Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 093 de fecha 30 de junio de 2016.
- l) Toda normativa conexas y vigente

Artículo 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El procedimiento determinado por la presente Resolución es obligatoria para todo el personal y las unidades pertinentes del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, relacionados con los procesos de contratación de adquisición de bienes, servicios y obras a ser requeridos por las unidades solicitantes en el marco del Decreto Supremo N° 0181.

Artículo 4.- (SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO). El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en la presente resolución, dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y disposiciones conexas.

Artículo 5.- (PREVISIÓN). En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación de la presente resolución, estas deberán ser resueltas considerando la normativa general y/o específica contenida en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D. S. 0181 de 28 de Junio de 2009 y normativas conexas.

CAPITULO II RESPONSABLES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Artículo 6.- (RESPONSABLES). Los responsables del procedimiento en esta modalidad son:

1. **MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA:** Responsable de los procesos de contratación en la modalidad de Desastres y/o Emergencias.
2. **UNIDAD SOLICITANTE:** Cualquier unidad organizacional del GAMEA
3. **UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCION DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES
4. **UNIDAD JURIDICA:** UNIDAD JURIDICA DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- 5. COMISION Y/O RESPONSABLES DE LA CALIFICACION Y/O RECEPCION:** Designado expresamente por memorándum emitido por la MAE, Deberá ser el o los servidores públicos de la entidad técnicamente calificados, su conformación, guardara relación con el objeto y magnitud de la contratación. Excepcionalmente, cuando la entidad no cuenta con servidores públicos y en su lugar tengan consultores individuales de línea, estos podrán ser designados como Responsable de Evaluación o como integrante de la comisión de calificación.

La Comisión de Recepción estará conformada por representantes de la Unidad Administrativa y la Unidad Solicitante.

Artículo 7.- (ATRIBUCIONES Y FUNCIONES). Serán sus funciones y atribuciones:

1. MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA:

- Es responsable de los procesos de contratación en la modalidad de Desastres y/o Emergencias.
- Suscribir la invitación al proponente y/o proveedor
- Designar por memorándum expreso al o los Responsables de la Calificación y Recepción
- Suscribir el contrato, la orden de compra y/o servicio, según corresponda
- Emitir y Suscribir la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva de Adjudicación
- Suscribir nota de adjudicación

2. UNIDAD SOLICITANTE:

- Elaborar el informe técnico que determine las necesidades de la contratación por desastres y/o emergencias.
- Requerir dentro las especificaciones técnicas el certificado de garantía del bien y garantía de cumplimiento de contrato (cuando corresponda).
- Solicitar el asesoramiento de otras unidades o la contratación de especialistas cuando no se cuente con personal técnico calificado para la elaboración de las especificaciones técnicas.
- Estimar el precio referencial de cada contratación.
- Integrar las Comisiones de Calificación, Evaluación y Recepción o ser responsables de la calificación y recepción de bienes y servicios.
- Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación del proceso de contratación y otros informes que se requieren.
- Efectuar el seguimiento sobre el alcance y cumplimiento de los contratos u órdenes de compra y/o servicios.
- Generar la cotización o cotizaciones de acuerdo a requerimiento

3. UNIDAD ADMINISTRATIVA:

- Realizar la invitación y adjudicación de acuerdo al tipo de requerimiento
- Solicitar toda la documentación correspondiente para el proceso de contratación
- Revisar la cotización o cotizaciones de acuerdo a listado de posibles proveedores remitidos por la Unidad Solicitante (cuando corresponda).
- Elaborar el contrato, orden de compra y/o servicio, a través de la unidad jurídica.
- Designar al responsable o la comisión de calificación y recepción
- Elaborar conjuntamente la unidad jurídica el contrato, orden de compra y/o servicio (según lo que corresponda)

4. UNIDAD JURIDICA:

- Realizar la compulsa de la documentación presentada por la empresa o proveedor adjudicado
- Firmar o visar el contrato, orden de compra y/o servicio

5. RESPONSABLE DE EVALUACIÓN Y/O COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:

- Calificar la calidad y cumplimiento del bien y/o servicio a ser adquirido.
- Emitir los informes Técnico-Económico de calidad, cuando corresponda.
- Emitir informe negativo de calidad.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



6. RESPONSABLE DE RECEPCIÓN Y/O COMISIÓN DE RECEPCIÓN.

- Recibir los bienes y servicios, debiendo dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor ni de responsable de recepción y/o comisión de suscripción respecto de la entrega del bien y servicios.
- Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.
- La recepción de bienes podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo a sus características.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION

Artículo 8.- (PROCEDIMIENTO). La **CONTRATACION POR EMERGENCIAS Y/O DESASTRES** se realizara bajo el siguiente procedimiento:

1. Actividades previas:

La Unidad Solicitante deberá:

- Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia según corresponda, pudiendo solicitar asesoramiento a unidades técnicas especializadas.
- Determinar el precio referencial del proceso de contratación, el cual incluye los tributos, transporte, costos de instalación y otros (proformas) D.S. 0181 Art. 35 inciso d);
- Elaboración del Informe Técnico de Justificación de la contratación;

2. Del proceso de contratación:

A. Autorización para el inicio del proceso de la contratación por Emergencias

- La Unidad Administrativa verificara si la solicitud de la contratación cuenta con la siguiente documentación:
 - ✓ Especificaciones técnicas o términos de referencia.
 - ✓ Verificar el informe Técnico de Justificación de inicio de proceso de Contratación por Emergencias;

B. Elaboración de la invitación escrita.

- La Unidad Administrativa elaborara la invitación escrita dirigida a un proponente solicitando su propuesta de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia según corresponda, para presentar su o sus propuestas, debiendo esta ser por ante la misma Unidad, misma que deberá ser firmado por la MAE.

C. Recepción y evaluación de propuesta

- La unidad Administrativa recepcionará la propuesta;
- El técnico evaluador y/o Comisión de Evaluación designado(s) procederá(n) a realizar la evaluación de la propuesta presentada, de acuerdo a lo determinado en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, mismo que emitirá el correspondiente Informe Técnico - Económico, recomendándose la adjudicación, en caso de que la propuesta no cumple con lo requerido por las especificaciones técnicas y/o términos de referencia deberá emitir Informe Técnico Negativo, debiéndose proceder a emitir nueva invitación;
- Con el Informe Técnico – Económico, la MAE emitirá la correspondiente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva de Adjudicación, debiendo posteriormente emitir la nota de Adjudicación.

D. Elaboración del contrato u orden de compra y/o servicio.

La Unidad Administrativa

- Recepcionará los documentos de la empresa adjudicada y verificara a través de la Unidad Jurídica, la legalidad de los mismos, se emitirá el informe de Compulsa correspondiente para la elaboración de:
 - ✓ La Orden de Compra cuando el Bien sea entregado en 15 días o menos;
 - ✓ Orden de Servicio cuando el Bien sea entregado en 15 días o menos;



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- ✓ Contrato cuando el Bien y/o servicio sea entregado o prestado en más de 15 días.

E. Suscripción de contrato/orden de compra y/o servicio

- La MAE suscribirán el contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, según corresponda;
- Una vez formalizada la contratación, la información de la contratación será presentada a la Contraloría General del Estado y registrada en el SICOES.

F. Responsable de recepción y/o comisión de recepción.

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

- Efectuar la recepción de las Obras, bienes y servicios, debiendo dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia;
- 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 Obras, bien y servicios;
- Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

La recepción de bienes podrá estar sujeta a verificación, de acuerdo con sus características, la recepción de obras se realizara en dos etapas provisional y definitiva, emitiéndose las actas respectivas.

3. Del proceso de Pago

- a) Una vez realizada la entrega del bien, obra y/o servicio la unidad solicitante remitirá los antecedentes a la Dirección del Tesoro Municipal para su procesamiento del pago.
- b) El pago estará sujeto al cumplimiento de las actividades previas y al proceso de contratación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se instruye a la Secretaria Municipal de Servicios Municipales y las Unidades Organizacionales pertinentes:

1. Identificar a través de un informe las necesidades y las posibles acciones y actividades consolidadas en un presupuesto para mitigar y atender las mismas.
2. Generar proyectos que respondan a la Emergencia Nacional Declarada.

SEGUNDA.- En cumplimiento al Decreto Supremo No. 2987 de fecha 21 de noviembre de 2016 Art. 3 par. III, se instruye a la Secretaria Municipal de Planificación e Infraestructura Urbana, reasignar y/o transferir todo recurso económico del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto a la atención de la emergencia nacional declarada, debiéndose remitir estas acciones administrativas a la Dirección del Tesoro Municipal, Dirección de Licitaciones y Contrataciones y al Concejo Municipal de El Alto para su conocimiento, previo al inicio del proceso de contratación de Desastre y/o Emergencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA.- En cumplimiento del Artículo 14 de la Ley N° 482 por la Unidad respectiva remítase una copia del presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva al Servicio Estatal – SEA, dentro del plazo establecido para tal efecto.

Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.

Registra
C.O. Despacho
Secretarías Municipales
D.E.A.
Johany M. Melendres Fernandez
ASESOR LEGAL
EL ALTO UN.M.A.A. - D.G.A.L.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Sonia F. Vallejos Zabaleta
DIRECTORA
DIR. GENERAL DE ASESORIA LEGAL
EL ALTO GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

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

Dr. Alejandro Medina Quiroga
JEFE UNIDAD DE NORMAS MUNICIPALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO