

**Aprobado mediante: Resolución Ministerial N° 259 de 23 julio 2015**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES, OBRAS Y/O  
SERVICIOS GENERALES DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y  
AGUA, EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 2294**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1.- OBJETIVO**

Implantar en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la normativa interna específica y los procedimientos necesarios para la **contratación directa** de bienes, obras y/o servicios generales, identificando a las unidades y cargos de los servidores públicos responsables de su aplicación, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 2294 de 18 de marzo de 2015.

**Artículo 2.- CONTRATACIÓN DIRECTA**

El Decreto Supremo N° 2294 de 18 de marzo de 2015, en su Artículo 2 establece: En el marco del modelo económico social comunitario productivo y con la finalidad de fomentar la economía social comunitaria, se autoriza al Ministerio de Medio Ambiente y Agua MMAyA, realizar la contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales **hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS)**, de aquellos proveedores que realicen las actividades establecidas en el Artículo 8 del Código de Comercio, con excepción de sus numerales 2 y 6.

**Artículo 3.- ACTIVIDADES AUTORIZADAS**

Podrán participar en las contrataciones realizadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el marco del presente Reglamento, aquellos proveedores que realicen las siguientes actividades (Art. 8 del Código de Comercio).

- a) La producción que hacen directamente los agricultores, ganaderos, avicultores y otros similares de los frutos y productos de sus cosechas, ganados, aves, y otros, a menos que tal producción y negociación constituya por si misma, una actividad empresarial.
- b) Los trabajos u oficios manuales o de servicio de los artesanos, obreros y otros, establecidos sin condición de empresarios y cuya subsistencia depende del producto de aquellos.
- c) Las pensiones familiares atendidas personalmente por su propietario, cuando este realice esa actividad como un medio de subsistencia, y
- d) La adquisición de frutos, mercaderías y otros bienes con destino al consumo o uso del adquirente o el ofrecimiento ocasional de cualquier excedente.

#### **Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento Específico es de aplicación en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, sus viceministerios, direcciones generales, unidades, entidades desconcentradas, unidades ejecutoras, programas y proyectos de su dependencia.

#### **Artículo 5.- 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 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° 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.
- e) Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- f) Decreto Supremo 0429 de 10 de febrero de 2010, modificatorio al D.S. 29894.
- g) Decreto Supremo N° 2294 de 18 de marzo de 2015, que autoriza al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, realizar la contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- h) Otras disposiciones inherentes a la aplicación del Decreto Supremo N° 2294, en procesos de contratación directa de bienes, obras y servicios generales del MMAyA.

#### **Artículo 6.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**

El área responsable de la elaboración del presente Reglamento Específico para la Contratación Directa de Bienes, Obras y Servicios Generales en el marco del Decreto Supremo N° 2294 es Desarrollo Organizacional dependiente de la Unidad Administrativa de la DGAA.

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

#### **Artículo 7.- 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° 2294 y disposiciones conexas.

#### **Artículo 8.- 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 PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

### **Artículo 9.- MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA**

La Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua, es responsable de todos los procesos de contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales en el marco del Decreto Supremo N° 2294 y el presente Reglamento, desde su inicio hasta su conclusión y sus funciones son:

- a) Disponer que los procesos de contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales se enmarquen en las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo 2294 y el presente Reglamento.
- b) Designar o delegar mediante Resolución Ministerial para uno o varios procesos de contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales en el marco del D.S. 2294, al Responsable de los Procesos de Contratación Directa-RPCD.

### **Artículo 10.- RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

El Responsable del Proceso de Contratación Directa - RPCD de bienes, obras y/o servicios generales hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, es el servidor público designado con Resolución Ministerial emitida por la/el Ministra(o), y sus principales funciones son:

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

### **Artículo 11.- UNIDAD SOLICITANTE**

#### **1. FUNCIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE**

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

- a) Elaborar las especificaciones técnicas para la contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales, 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, obras y/o servicios generales con la oportunidad necesaria;
- d) Verificar si se encuentra inscrito en el POA de la gestión, se tiene el presupuesto correspondiente y consignar este hecho en la solicitud de contratación.
- e) Efectuar la recepción de los bienes, obras y/o servicios generales solicitados.

Para la aplicación del presente Reglamento, en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, se consideran Unidades Solicitantes, las siguientes:

- a) El Despacho del Sr. Ministro a través del cual elaboran su requerimiento, el Staff, así como las unidades de asesoramiento dependientes directas de la Sra. Ministra(o),
- b) El Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico,
- c) El Viceministerio de Recursos Hídricos y Riego,
- d) El Viceministerio de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambios Climáticos y de Gestión y Desarrollo Forestal.

Las direcciones generales o las unidades dependientes de las Unidades Solicitantes señaladas, según corresponda, canalizarán sus requerimientos a través de las mismas.

### **CAPITULO III REQUISITOS Y GARANTÍAS**

#### **Artículo 12.- REQUISITOS**

- I.** Los documentos que deben presentar los proveedores establecidos en el Artículo 3 del presente Reglamento, son lo siguientes:
  - a) Documento de Identificación Personal, para personas naturales,
  - b) 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 las instancias competentes;
  - c) Documento que acredite la representación legal y el Documento de Identificación Personal del representante para personas jurídicas legalmente constituidas y asociaciones de hecho;
  - d) Número de Identificación Tributaria NIT, salvo lo dispuesto en el siguiente Artículo 14 del presente Reglamento.
- II.** El Ministerio de Medio Ambiente y Agua para formalizar los proceso de contratación, directa de bienes, obras y/o servicios generales, no deberán solicitar a los proveedores más requisitos de los establecidos en el Parágrafo precedente.

#### **Artículo 13.- GARANTÍAS**

- I.** Para las contrataciones establecidas en el marco del presente Reglamento, el Ministerio de Medio Ambiente y Agua realizará la retención del tres punto cinco por ciento (3.5% da cada pago parcial como garantía de cumplimiento de contrato.
- II.** En procesos de contratación donde el pago es contra entrega de bienes, obras y/ servicios generales y no existan pagos parciales, no se realizará la retención ni se solicitará garantía.

## Artículo 14.- RETENCIÓN DE IMPUESTOS

Cuando los proveedores contemplados en el Artículo 3 del presente Reglamento, no se encuentren inscritos en el Régimen General de Tributación y no emitan factura, el Ministerio de Medio Ambiente y Agua realizará la retención del Impuesto a las Transacciones – IT en el tres por ciento (3%), y del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – IUE en el veinticinco por ciento (25%) del cincuenta por ciento (50%) del importe total pagado, las cuales deberán ser empozadas al fisco en la forma, medios y plazos establecidos para el efecto; su incumplimiento será pasible a las sanciones previstas en el Código Tributario Boliviano.

## CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES, OBRAS, Y/O SERVICIOS GENERALES

### Artículo 15.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

Para la contratación directa de bienes, obras y/o servicios generales del Ministerio de Medio Ambiente y Agua hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), en el marco del Decreto Supremo N° 2294 de 18 de marzo de 2015, se desarrollará el siguiente procedimiento:

ETAPA	PROCEDIMIENTO	INSUMOS	PLAZO	RESPONSABLE
1	Elabora nota de requerimiento para la certificación presupuestaria y contratación directa del bien, obra o servicio general, su precio referencial con respaldo documentado, adjuntando la certificación POA y las especificaciones técnicas claras y detalladas, dirigida a la DGAA.	-Nota de solicitud -Certificación POA -Especificaciones Técnicas	.....	Unidad Solicitante
2	Deriva el requerimiento a la JUF, para la certificación presupuestaria	-Lo anterior	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	-Lo anterior	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 al RDC	-Lo anterior, más -Certificación presupuestaria	1 día	Responsable del Proceso de Contratación Directa RPA
5	Asigna el proceso de contratación directa a un profesional o técnico del área de contrataciones, para su ejecución	-Lo anterior		Responsable de Contrataciones RDC
6	Verifica la inscripción en el PAC, revisa la documentación e invita, mediante nota, en forma directa al proveedor, a presentar su propuesta. Recibe, en el tiempo establecido en la invitación, la propuesta, la evalúa y si corresponde, solicita al proveedor la presentación de los documentos requeridos, verifica y elabora la nota de adjudicación, la hace firmar con el RPA y remite antecedentes a la DGAA para su envío a la DGAJ.	-Lo anterior, más -Invitación -Propuesta -Nota de adjudicación	5 días	Profesional o Técnico del área de Contrataciones PTC

6.1	En caso de adjudicación contra entrega, remite antecedentes y la Orden de Compra y/o Servicio al Encargado de Activos Fijos, Almacenes y/o Servicios Generales para que en coordinación con la Unidad Solicitante proceda a su recepción. (Continúa el procedimiento en el paso 10).	-Lo anterior, más -Invitación -Propuesta -Orden de Compra y/o Servicios -Nota de adjudicación	1 día	Profesional o Técnico del área de Contrataciones PTC
7	Elabora el contrato, lo hace suscribir y remite la documentación al DGAA.	-Lo anterior, más -Contrato suscrito	Según lo convenido	Dirección General de Asuntos Jurídicos-DGAJ
8	Deriva toda la documentación al RPA, para instruir la recepción del bien, obra y/o servicios generales requeridos.	-Todo lo anterior	1 día	Director(a) General de Asuntos Administrativos
9	Remite la documentación al Encargado de Activos Fijos, Almacenes y/o Servicios Generales, para que en coordinación con la Unidad Solicitante procedan a la recepción del bien, obra y/o servicios generales contratados	-Todo lo anterior	1 día	Responsable de Procesos de Contratación Directa RPA
10	Elabora informe y/o acta de recepción y conformidad del bien, obra y/o servicio general recibido, archiva una copia para su control y registro, Deriva toda la documentación al RPA.	-Todo lo anterior, más -Informe y/o Acta de Recepción	1 día	Encargado de Activos Fijos, Almacenes o Servicios Generales y Unidad Solicitante
11	Remite los documentos e instruye su verificación al PTC, para su posterior envío de los antecedentes junto al Checklist a Contabilidad para su cancelación en cumplimiento del contrato.	-Todo lo anterior	1 día	Responsable del Proceso de Contratación Directa RPA
12	Revisa los documentos de acuerdo al checklist y deriva la documentación a Contabilidad para su cancelación.	Todo lo anterior, más Checklist		Profesional o Técnico del área de Contrataciones

