GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

EL ALTO
CON VUELO PROPIO
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

030/17

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA
LIC. C. SOLEDAD CHAPETON TANCARA.
ALCALDESA MUNICIPAL DE EL ALTO
El Alto, 13 ABR 2017

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado Plurinacional prescribe: "La administración Pública se rige por los principios de legitimidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, honestidad, responsabilidad y resultados (...)".

Que, el artículo 239 de la Constitución Política del Estado Plurinacional dispone: "Es incompatible con el ejercicio de la función pública: 1) La adquisición o arrendamiento de bienes públicos a nombre de la servidora pública o servidor público, o de terceras personas. 2) La celebración de contratos administrativos o la obtención de otra clase de ventajas personales con el Estado. 3) El ejercicio profesional como empleadas o empleados, apoderadas o apoderados, asesoras o asesores, gestoras o gestores de entidades, sociedades o empresas que tengan relación contractual con el Estado (...)".

Que, la Ley Nº 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, en su artículo 13 establece la jerarquía normativa Municipal de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, y dispone que el Órgano Ejecutivo está facultado a emitir Resoluciones Administrativas Municipales emitidas por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones, concordante con el artículo 26 de la referida norma prescribe lo siguiente: "La Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene las siguientes atribuciones: 1. Representar al Gobierno Autónomo Municipal (...). 10. Dirigir la Gestión Pública Municipal. 11. Coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo. (...) 25. Suscribir convenios y contratos (...)".

ASESOR DESPACHO
VºBº
A.S.M.V.

Que, el Dictamen Nº002/2015 de 16 de octubre de 2015, emitido por la Procuraduría General del Estado señala que: "El Estado, con la finalidad de cumplir con los objetivos que se plantea requiere contratar a través de la administración pública, con privados o con la misma administración. Ésta es una aseveración que se desprende de la actividad propia de la administración pública, cual es, materializar el logro de sus fines, siendo indispensable el relacionamiento con los particulares, a través de la contratación de obras, provisión de materiales, bienes, servicios y otros de similar naturaleza. Sin embargo, el hecho que el Estado y en consecuencia la administración pública en su conjunto requieran crear nexos obligaciones con otros sujetos de derecho privado o público, no implica que la relación contractual se libre a la voluntad de las partes, tanto la administración pública como el contratista deben cumplir a cabalidad las obligaciones contraídas bajo pena de responsabilidad en caso de incumplimiento, traducida en la correspondiente resolución del contrato, por las causales establecidas en el mismo documento contractual,... Queda claro, que la administración no puede permitir la existencia de contingencias que le sean imputadas al contratista por imprevisibilidad, mala fe, negligencia manifiesta en la formulación o ejecución del contrato..."

Que, el citado Dictamen señala que la característica sustancial de la actividad contractual administrativa es el régimen jurídico de derecho público con cláusulas exorbitantes al derecho común, que otorgan a la administración pública prerrogativas de las que solo ella puede disponer, resultando ello una demostración de que en un contrato administrativo las partes no se encuentran en una situación de igualdad jurídica, y que esa desigualdad es la que facilita la inserción de cláusulas exorbitantes. Por lo que, en los contratos administrativos las partes se encuentran en una relación de desigualdad de derecho. Esta desigualdad jurídica, o estado de subordinación en que se encuentra el contratista frente a la administración pública tiene su fundamento en la desigualdad de objetivos que tienen ambas partes, por un lado el contratante con la entidad pública persigue un interés económico

privado, mientras que la administración pública tiene un interés público y social, en consecuencia, se impone la finalidad pública de la administración sobre la finalidad privada.

Que, el Articulo 89 del D.S. N° 0181 NB SABS prescribe: "par. I. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento. En el caso de proyectos de inversión, deberá contemplar las normativas del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP"

Que, la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 028/17 establece en su Artículo Decimo: "Los contratos modificatorios y Ordenes de Cambio que modifiquen al contrato principal deberán estar destinados al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentada por Informe Técnico y Legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, mismas que serán suscritas por las autoridades delegadas que suscribieron los contratos principales de conformidad a la presente Resolución".

Que, la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 028/17 establece en su Artículo Decimo Primero que: "La Resolución de Contratos serán suscritas por las servidoras o servidores públicos delegados que suscribieron los contratos principales, de conformidad a la presente Resolución, para lo cual estos deberán observar los procedimientos establecidos en los contratos y normativa legal vigente".

Que, conforme los Artículos Decimo y Decimo Primero de la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 028/17, existe la necesidad de establecer el procedimiento para la Resolución y Modificación de Contratos Administrativos conforme la nueva normativa municipal de delegación, y que a la fecha está generando conflictos de competencias entre las diferentes unidades legales del municipio, por lo que se elabora el proyecto que reglamente su tramitación en el municipio de El Alto.

Que mediante Informe Legal DGAL/UNMAA/JMMF/INF- 37/2017, emitido por Johnny M. Melendres Fernández Asesor UNMAA concluye: *"Del análisis y revisión normativo de los antecedentes correspondiente al Reglamento aprobado por la RAME N° 226/15; y la nueva normativa municipal aplicable contenida en la RAME N° 027/2017 y RAME N° 028/2017 se establece la necesidad de reglamentar el procedimiento administrativo para la llevar adelante las RESOLUCIONES DE CONTRATO y los CONTRATOS MODIFICATORIOS, a efectos cumplir a cabalidad con los Principios de la Actividad Administrativa establecida en el Artículo 232 de Constitución Política del Estado en concordancia con el Articulo 4 de la Ley N° 2341 de Procedimiento Administrativo; a efectos no generar ambigüedades y contradicciones en las actuaciones administrativas de los servidores y servidoras públicas del Órgano Ejecutivo- GAMEA ; por lo que se remite a consideración de su autoridad el proyecto de "REGLAMENTO DE RESOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO" para ser puesta en vigencia mediante Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva(la cual se adjunta proyecto) misma sea al amparo de lo establecido en el D.M. N° 014/14 en concordancia con el Artículo 13 y Articulo 26 numerales 10 y 11 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales"*.

POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal conforme las atribuciones conferidas por el Art. 26 numerales 10 y 11 de la Ley No. 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y el Decreto Supremo Nº 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios en su artículo 32 y demás normativa jurídico administrativa vigente.

APRUEBA:

REGLAMENTO DE RESOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (OBJETO).- El presente reglamento tiene como objeto dotar al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto del instrumento técnico-jurídico que regule el procedimiento para Resolución y Modificación de Contratos Administrativos, suscritos por las autoridades delegadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto en virtud del Art. 32 inc. f del D.S. N° 0181.

Artículo 2. (DEFINICIONES).- Para efectos del presente reglamento se utilizarán las siguientes definiciones, siendo las mismas de carácter indicativo y no limitativo:

a) Informe Técnico: Es el informe emitido por la Unidad Ejecutora, supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato, el mismo que deberá señalar claramente las causales en la que se sustenta la resolución del contrato administrativo.

b) Informe Técnico-Financiero: Es el informe emitido por la Unidad Ejecutora, Supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato, el mismo que señala claramente las causales en la que se sustenta la necesidad de la modificación del contrato, así como de la viabilidad financiera del mismo (si corresponde).

c) Informe Legal: Es el informe emitido por la unidad legal de la Unidad Ejecutora, Supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato, el mismo deberá efectuar el procesamiento y análisis de la viabilidad del Informe Técnico o Técnico-Financiero como corresponda, debiendo ser sustentado en la normativa legal vigente y conforme lo establece las causales establecidas en el contrato principal.

d) Carta Notariada: Documento formal suscrito por la autoridad delegada por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto que suscribió el contrato; así como por el asesor legal del área que corresponda mismo que deberá ser protocolizado ante Notario de Fe Pública.

e) Notificación: Acto administrativo por el que se comunica al contratista/proveedor los diferentes actuados administrativos.

Artículo 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN) I. Cualquier Contrato Administrativo suscrito por las autoridades delegadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, podrán ser resueltos o modificados, en el marco de las condiciones establecidas en la presente, en el Contrato y la normativa vigente.

II. Todo Contrato Administrativo suscrito por las Autoridades Delegadas, deben estar enmarcadas conforme las directrices establecidas por el Órgano Rector, y las mismas deberán establecer de manera clara las causales de Resolución o Modificación precautelando ante todo los intereses del Estado.

Artículo 4. (MARCO LEGAL) El presente Reglamento se enmarca en las siguientes disposiciones legales en vigencia:

a) Constitution Política del Estado Plurinacional
b) Ley Nº 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010;

c) Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 9 de enero de 2014;
d) Ley Nº 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002;
e) Ley Nº 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990;
f) Ley Nº 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" de 31 de marzo de 2010;
g) Decreto Supremo Nº 0181 Normas Básicas del Sistema Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009;
h) Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 27/2017 de 31 de marzo de 2017;
i) Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva N° 28/2017 de 31 de marzo de 2017;
j) Demás normativa aplicable y vigente.

Artículo 5.- (FUNCIONES COMPLEMENTARIAS) Además de las funciones establecidas en las NB SABS – D.S. N° 0181, las autoridades delegadas (RPC-RPA) tendrán como funciones:

a) Emitir y suscribir las Cartas necesarias (si corresponde) a efectos de cumplir con el procedimiento y la notificación a la empresa contratada, conforme lo estipulado en las reglas establecidas en los Contratos Administrativos para proceder a la resolución de contratos.
b) Emitir y suscribir la Resolución Administrativa correspondiente, que resuelva el Contrato Administrativo, o de aprobación de la Modificación de los términos del Contrato Administrativo.

c) Designar al Servidor o Servidora Pública responsable de las notificaciones de los Actos Administrativos correspondientes emitidos para la tramitación de Resolución o Modificación (si corresponde) de Contratos Administrativos.

Artículo 6.- (PREVISIÓN). En caso de ambigüedad, duda o contradicción en la aplicación del presente reglamento, se debe remitir a las disposiciones de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios D.S. N° 0181, sus modificaciones y normativa conexa.

V°B° A.S.M.V.

CAPÍTULO II
DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATOS

Artículo 7.- (RESOLUCIÓN DE CONTRATO).- A efectos del presente reglamento se entenderá a la Resolución de Contrato como una forma de terminación del mismo, debiéndose llevar adelante su procesamiento conforme las causales y reglas determinadas en cada contrato administrativo, y el procedimiento establecido en la presente disposición.

Artículo 8.- (FORMAS DE RESOLUCIÓN). Conforme lo establece la normativa vigente y los contratos modelos de contratos administrativos emitidos por el Órgano Rector, los procesos de Resolución de Contrato pueden ser iniciados a:

a. A requerimiento de la ENTIDAD.
b. A requerimiento del CONTRATISTA.
c. Por Causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Artículo 9.- (RESOLUCIÓN A REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD). I. La Resolución de Contrato Administrativa suscritos por los RPC y RPA delegados se regirán al siguiente procedimiento:

1. La Unidad Ejecutora, Supervisora y/o Personal Encargado de la ejecución/administración del Contrato Administrativo que tome conocimiento de las CAUSALES ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA que justifiquen la resolución del contrato, emitirá Informe Técnico documentado identificando claramente la causal o causales que generaran dicho trámite, debiendo recomendar la resolución, así como la ejecución de las garantías establecidas en el contrato administrativo cuando corresponda.

2. Los informes generados en mérito al numeral que antecede deberán ser remitidos a la Unidad Jurídica de la autoridad delegada que suscribió el Contrato Administrativo, para la elaboración de la Carta de Intención de Resolución.

3. Una vez suscrito la Carta de Intención de Resolución de Contrato Administrativo se procederá inmediatamente a Notariar el documento por Notario de Fe Pública, para su posterior notificación al CONTRATISTA por el servidor o servidora pública designada para el efecto.

4. Si notificado el contratista/proveedor con la Carta Notariada de Intención de Resolución, presentare sus descargos dentro del plazo establecido en el contrato, esta deberá ser remitida inmediatamente a la Unidad ejecutora, supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato a efectos de su consideración y respuesta.

   a. Si la Unidad ejecutora, supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato considera que los descargos presentados por el contratista/proveedor son SUFICIENTES para dejar sin efecto la intención de Resolución de Contrato Administrativo, el mismo deberá emitir informe de conformidad y proceder de acuerdo al procedimiento establecido en el contrato.

   b. En caso de que los descargos presentados por el contratista NO DESVIRTÚEN las causales de resolución, la Unidad ejecutora, supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato deberá emitir informe rechazando la pretensión del contratista/proveedor y recomendando se efectivice la Resolución del Contrato, debiéndose remitir este informe a la Unidad Jurídica respectiva.

5. La Unidad Jurídica considerado el Informe de la Unidad Ejecutora, Supervisora y/o Personal encargado de la ejecución/administración del contrato, emitirá la segunda Carta Notariada de Resolución, comunicando al CONTRATISTA que la Resolución de Contrato se ha hecho efectiva. Misma que estará acompañada con la respectiva Resolución Administrativa.

6. La autoridad delegada, tomado conocimiento del proyecto de Resolución del contrato deberá suscribir el mismo y ordenar su notificación por intermedio del servidor público designado.

II. En el caso de que el contratista/proveedor no se pronuncie dentro del plazo establecido en el contrato, se deberá emitir la resolución que resuelva el contrato debiendo el mismo ser notificado con las formalidades correspondientes.

III. La autoridad delegada por la MAE deberá remitir las Cartas Notariadas correspondientes según procedimiento establecido en la presente, al Encargado de Protocolización dependiente de Secretaria Municipal de Administración y Finanzas para notariar el documento.

IV. El Encargado de Protocolización tendrá un plazo de 24 horas para devolver las cartas debidamente notariadas que le sean requeridas.

V. Cuando corresponda dentro del contenido de la Carta Notariada de intención de resolución se deberá insertar el domicilio donde el CONTRATISTA pueda presentar sus descargos.

VI. Con respecto a la ejecución de las garantías establecidas en el Contrato Administrativo, la Dirección del Tesoro Municipal una vez tomado conocimiento de la resolución que resuelve el contrato y la solicitud de ejecución, en el marco de los procedimientos establecidos deberá cumplir con el trámite de ejecución de las garantías.

procedimiento y los efectos de la Resolución de Contrato por causas de fuerza mayor o caso fortuito estarán sujetas a lo establecido en el Contrato Administrativo y normativa vigente, así como el procedimiento establecido en la presente resolución en cuanto corresponda.

CAPÍTULO III
DE LA MODIFICACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 12.- (MODIFICACION). I. La Modificación de Contrato Administrativo podrá ser iniciada por la autoridad delegada por la MAE, debiendo considerar lo establecido en el artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181 y demás reglas establecidas en el Contrato Administrativo, así como el siguiente procedimiento:

1. Emisión de Informe de Justificación Técnico-Financiero (si corresponde), como amerite el caso, misma emitida por la Unidad ejecutora, supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato conforme a la modalidad del mismo, informe que debe ser debidamente fundamentado y documentado, solicitando en forma clara la necesidad y la causal para modificar el contrato. A la misma se deberá acompañar informe de la Unidad Jurídica de la Unidad Responsable de la ejecución/administración del contrato, los mismos establecerán la viabilidad de dicha modificación.

2. Los Informes y demás antecedentes del contrato modificatorio será remitida ante la autoridad delegada, y este a su vez remitirá a la unidad jurídica para la emisión de la resolución administrativa de aprobación del contrato modificatorio.

3. Como consecuencia de la aprobación de la resolución se procederá a la elaboración y suscripción del contrato modificatorio.

4. Suscrito el contrato modificatorio el mismo deberá ser registrado ante la Contraloría General del Estado y el SICOES, para luego ser remitido a la Secretaría Municipal de Atención Ciudadana y Gobernanza para su prosecución de trámite conforme establezca la normativa vigente.

II. En caso de Contratos Administrativos suscritos por las autoridades delegadas con anterioridad a la vigencia de la R.A.M.E. 094/15, deberán ser autorizados por la MAE, conforme el siguiente detalle:

1. Emisión de Informe con sustento Técnico-Financiero (si corresponde), como amerite el caso mismo que se encuentra a cargo de la Unidad ejecutora, supervisora y/o personal encargado de la ejecución/administración del contrato conforme a la modalidad del mismo, informe que debe ser debidamente fundamentado y documentado, solicitando en forma clara la necesidad y la causal para modificar el contrato. Así también se deberá acompañar informe legal y proyecto de RAME de la unidad responsable de la ejecución/administración del contrato, los mismos que establecerán la aprobación y viabilidad de la modificación.

2. Los Informes y demás antecedentes del contrato modificatorio serán remitidos ante la Dirección de Contrataciones/sub alcaldías, la cual a través de su unidad legal emitirá informe que establezca que el trámite de contrato modificatorio se encuentra y cumple con el procedimiento de contrato modificatorio, establecido en el Contrato y la presente resolución.

3. Una vez emitido este informe más los antecedentes estos serán remitidos ante la Dirección General de Asesoría Legal para su consideración y emisión de informe y consecuente remisión a la MAE para su aprobación si corresponde.

4. Con la RAME que apruebe el contrato modificatorio se procederá a la elaboración y suscripción del contrato modificatorio.

5. Suscrito el contrato modificatorio el mismo deberá ser registrado ante la Contraloría General del Estado y el SICOES, para luego ser remitido a la Secretaría Municipal de Atención Ciudadana y Gobernanza para su prosecución de trámite conforme establezca la normativa vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Dirección General de Asesoría Legal deberá procesar los trámites de resolución que resuelva los contratos que hubiesen sido suscritos hasta antes de la promulgación de la R.A.M.E. 094/15, conforme lo establecido en la presente resolución.

SEGUNDA.- Todos los trámites de resolución o modificación de contratos administrativos iniciados con anterioridad a la vigencia de la presente resolución, deberán adecuarse a la presente disposición en cuanto corresponda.

TERCERA.- En cuanto a los procesos de resolución o modificación de contratos que se encuentren bajo la modalidad de contratación directa en materia de seguridad ciudadana, los mismos deberán adecuarse en lo que corresponda al presente procedimiento.

ASESOR - DESPACHO V°B° A.S.M.Y.

DISPOSICION ABROGATORIA

UNICA.- Se abroga la RAME N° 226/15 y toda normativa de igual o mejor jerarquía contraria a la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se instruye a las Sub Alcaldías de los 14 Distritos Municipales de la ciudad de El Alto, adecuar sus acciones y estructura organizacional conforme los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

SEGUNDA.- Se instruye a la Secretaria Municipal de Seguridad Ciudadana considerar los procedimientos previstos en el presente Reglamento en los procesos de contratación para Seguridad Ciudadana siempre y cuando surja la necesidad.

TERCERA.- Se instruye a la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas a través de sus unidades pertinentes socializar el presente reglamento en todas las dependencias del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

CUARTA.- El presente Reglamento podrá ser modificado y/o actualizado, debidamente motivado por la SMAF y sus dependencias, así como por la Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos dependiente de la Dirección General de Asesoría Legal, como resultado de orden normativo, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, introduciendo las modificaciones para su actualización permanente.

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

Sonia F. Vallejos Zaballeta
DIRECTORA
DIR. GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
Gobierno Autónomo Municipal de El Alto

Lic. Alejandro Madinaveitia Arteaga
JEFE UNIDAD DE NORMAS MUNICIPALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORÍA LEGAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

ASESOR DESPACHO
V°B°
A.S. M.V.