



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

209/16

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL EJECUTIVA

El Alto,

VISTOS Y CONSIDERANDO

08 SET. 2016

Que, la Constitución Política del Estado en el artículo 18, parágrafo III dispone: "El sistema único de salud será universal, gratuito equitativo, intercultural, participativo, con calidad, calidez y control social. El sistema se basa en los principios de solidaridad, **eficiencia** y corresponsabilidad y se desarrolla mediante políticas públicas en todos los niveles de Gobierno". Asimismo el Artículo 35 establece: "El Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud", el Art. 37 establece: "El Estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera. Se prioriza la promoción de la salud y la prevención de enfermedades". El Artículo 38 establece: "**Los servicios de salud serán prestados de forma ininterrumpida**". El Art. 41 parágrafos I establece: "El Estado Garantizara el acceso de la población a los medicamentos".

Que, la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", Artículo 81, parágrafo III, numeral 2 dispone: que el Estado Plurinacional de Bolivia distribuye las competencias a los Gobiernos Municipales Autónomos: "c) Administrar la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención organizados en la red municipal de salud familiar comunitaria intercultural; g) **Dotar a los establecimientos de salud del primer y segundo Nivel** de su jurisdicción: Servicios básicos, equipos. Mobiliario, medicamentos, insumos y demás suministros, así como supervisar y controlar su uso".

Que, la Ley N° 475 LEY DE PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA tiene por objeto establecer y regular la atención integral y la protección financiera en salud de la población beneficiaria descrita en la citada ley, que no se establece las bases para la universalización de la atención Integral en Salud, así también su Artículo 2 del mismo cuerpo legal establece: "Los principios que rigen la presente Ley son los siguientes: 5. **Oportunidad.** Los servicios de salud **se brindan en el momento y circunstancias que la persona, familia y comunidad los necesiten obteniendo el máximo beneficio sin postergaciones que pudiesen generar perjuicios, complicaciones o daños.**"

Que, el Reglamento para la Gestión Administrativa de la Ley N° 475, aprobado por Resolución Ministerial N° 0646 de fecha 09 de Junio de 2014, en su Artículo 11 establece las formas de pago: **I.** Se establecen como formas de pago de las prestaciones otorgadas en el marco de la Ley N° 475, las siguientes: **a. Pago en efectivo:** Es el desembolso mensual del total del monto declarado en el REPES del establecimiento de salud que solicita el pago. **b. Pago mixto:** Es la reposición trimestral de medicamentos, insumos médicos y reactivos para diagnóstico, de la Farmacia Institucional Municipal - FIM de cada establecimiento, de acuerdo a los requerimientos señalados en el Consolidado de Pedido Trimestral -CPT, y el desembolso trimestral en efectivo por concepto de Remanentes Financieros locales. Podrá aplicarse sólo en los establecimientos de salud bajo dependencia municipal por las atenciones realizadas. **II.** La Instancia Administrativa del Gobierno Autónomo Municipal, en coordinación con el responsable de la Instancia Técnica de Salud, definirá la **forma de pago** a los establecimientos de salud bajo su dependencia.

Que, la Ley 482 DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES determina en su Artículo 13 que las Autoridades del Órgano Ejecutivo tienen la atribución de **dictar Resolución Administrativa Municipal** en el ámbito de sus atribuciones. Asimismo el Artículo 26 establece: "1. Representar al Gobierno Autónomo Municipal...10. Dirigir la Gestión Pública Municipal...11. Coordinar y supervisar las acciones del Órgano Ejecutivo."

Que, por Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva de fecha 10 de agosto de 2016 se APRUEBA el REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION DE SALUD DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO en sus 5 capítulos, 14 Artículos, 3 disposiciones adicionales, 2 disposiciones finales y 8 anexos. Asimismo conforme DISPOSICION FINAL PRIMERA DEL REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION DE SALUD DEL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE EL ALTO dispone que el mismo puede ser modificado y/o actualizado mediante Resolución Administrativa Ejecutiva, debiendo ser motivado por la Secretaria Municipal de Desarrollo Humano en coordinación con la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas, así como por la Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos dependiente de la Dirección General de Asesoría Legal, como resultado del orden normativo, en base al análisis de la experiencia de su aplicación, introduciendo las modificaciones necesarias para una correcta aplicación.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Que, por INFORME TÉCNICO - LEGAL CITE/D.S./AJ./109/2016, INFORME CITE: UCI/600/2016 concluyen que corresponde la emisión de Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva que modifique lo establecido en el **REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**.

Que, por INFORME CITE: DGAL/UNMAA/FSR/079/2016 de fecha 08 de septiembre de 2016 emitido por el Dr. Freddy Segales R. ASESOR LEGAL-UNMAA señala: "...Conforme lo señalado por INFORME TÉCNICO - LEGAL CITE/D.S./AJ./109/2016, INFORME CITE: UCI/600/2016 y en cumplimiento a la normativa vigente, corresponde la emisión de Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva que modifique lo establecido en el **REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO**..."

POR TANTO

La Alcaldesa Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto en uso de las facultades específicas contenidas en la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Balseiro" N° 031, Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y demás disposiciones conexas.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- (OBJETO) En virtud a los INFORME TÉCNICO - LEGAL CITE/D.S./AJ./109/2016, INFORME CITE: UCI/600/2016, INFORME CITE: DGAL/UNMAA/FSR/079/2016 y la normativa vigente, la presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva tiene por objeto **MODIFICAR EL REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO** aprobado por Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva No. 170-16 de fecha 10 de agosto de 2016.

ARTÍCULO SEGUNDO.- (MODIFICACION) Se modifica los Arts. 5 Parágrafo V, 7, 11, 13 y 14 DEL REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO conforme el siguiente detalle:

- **ARTÍCULO 5.- ATRIBUCIONES y FUNCIONES**

V. Unidad Solicitante (Coordinador (a) de Red Municipal de Salud y/o Unidades de la Dirección de Salud)

1. Cumplir el presente reglamento y los plazos establecidos.
2. Atender y Centralizar los requerimientos de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel.
3. Preparar y armar las carpetas, y realizar el seguimiento desde su origen hasta la conclusión del proceso de adquisición y/o servicio.
4. Recepción y salida de adquisiciones en almacenes de la Dirección de Salud.
5. Remitir la solicitud de adquisición y/o servicio al responsable del Fondo Rotatorio.
6. **Verificar, supervisar y controlar que los Establecimientos de Salud de Primer Nivel no se encuentren desabastecidos, debiendo hacer cumplir la correcta dotación de medicamentos, insumos, reactivos y/o servicios.**

- **ARTÍCULO 7.- MONTO MÁXIMO AUTORIZADO**

- I. A partir de la vigencia del presente reglamento se autoriza a la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas el desembolso bajo la modalidad de FONDO ROTATORIO a la DIRECCIÓN DE SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO hasta un máximo de Bs. **1.000.000.- (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS)**.
- II. Este fondo estará destinado a la atención de requerimientos que estén en el rango de Bs. 1.- a Bs. 20.000.- cuyos recursos económicos deben atender requerimientos de inversión que estén en el Programa Operativo Anual (POA).

- **ARTÍCULO 11.- REQUISITOS y PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATORIO**

- I. La reposición será autorizada a la presentación de la documentación descrita en el presente artículo, debiendo tener a disposición efectivo mientras se concluya el trámite de reposición.
- II. El Responsable o Custodio del Fondo Rotatorio solicitará la reposición del Fondo a la Dirección del Tesoro Municipal, adjuntando el resumen de las adquisiciones de bienes y servicios en el **Formulario de Rendición de Cuentas** de Fondo Rotatorio (conforme anexo 1), debidamente foliados y ordenados adjuntando la siguiente documentación:

- a) **Adquisición de Medicamentos, Insumos y reactivos**

1. Solicitud emitida por el Establecimiento de Salud de Primer Nivel y/o Unidad Solicitante.

Calle 13 esq. Av. 6 de Marzo No. 270 zona 12 de Octubre

Telf: 2829330 - 2829272 | Fax 2829414 | www.elalto.gob.bo | El Alto - Bolivia



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



2. Cotización y/o Lista LINAME
 3. Requerimiento de Material y/o Equipos con sello SIN EXISTENCIA, refrendado por el responsable de almacenes de la Dirección de Salud.
 4. Informe de justificación de compra de Medicamentos, Insumos y reactivos, dirigido al Director de Salud.
 5. Parte de Control de Calidad (original).
 6. Formulario de Ingreso y Salida del almacén de la Dirección de Salud (ANEXO 4).
 7. Pedidos de material y/o equipos.
 8. Factura o nota fiscal (original con sello de descargado).
 9. Orden de Reposición en cuatro ejemplares.
 10. Ejecución Presupuestaria
 11. Demás documentos generados.
- b) Contratación de servicios (Mantenimiento de Equipos Médicos y otros):**
1. Solicitud emitida por el Establecimiento de Salud de Primer Nivel y/o Unidad Solicitante
 2. Propuesta de servicio.
 3. Informe de justificación de servicios (Mantenimiento de Equipos Médicos y otros) dirigidos al Director de Salud.
 4. Especificaciones Técnicas (Área Técnica - Dirección de Salud).
 5. Formulario de Solicitud de Servicio a Terceros debidamente firmados.
 6. Solicitudes de Servicio a Terceros (original).
 7. Factura o nota fiscal (original con sello de descargado).
 8. Acta de Conformidad por la prestación del servicio (original).
 9. Orden de Reposición en cuatro ejemplares.
 10. Ejecución Presupuestaria
 11. Demás documentos generados.
- III. La Dirección del Tesoro Municipal, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo deberá emitir el correspondiente cheque conforme los procedimientos internos establecidos.**
- **ARTÍCULO 13.- REQUISITOS**
- La Unidad Solicitante, deberán preparar las carpetas de requerimiento adjuntando la siguiente documentación:
- a) Para adquisición de Medicamentos, Insumos y reactivos.**
1. Solicitud emitida por el Establecimiento de Salud de Primer Nivel y/o Unidad Solicitante.
 2. Cotización y/o lista LINAME
 3. Requerimiento de Material y/o Equipos con sello SIN EXISTENCIA, refrendado por el responsable de almacenes de la Dirección de Salud.
 4. Informe de justificación de compra de Medicamentos, Insumos y reactivos dirigido al Director de Salud.
 5. Ejecución presupuestaria
- b) Para adquisición de servicios (Mantenimiento de Equipos Médicos y otros).**
1. Solicitud emitida por el Establecimiento de Salud de Primer Nivel.
 2. Propuesta de servicio.
 3. Informe de justificación de servicios (Mantenimiento de Equipos Médicos y otros, dirigido al Director de Salud.
 4. Especificaciones Técnicas. (Área Técnica - Dirección de Salud).
 5. Formulario de Solicitud de Servicio a Terceros debidamente firmados.
 6. Ejecución Presupuestaria
- **ARTÍCULO 14.- PROCEDIMIENTO**
- I. Identificada la existencia de la necesidad, el Establecimiento de Salud de Primer Nivel presentara la solicitud de adquisición y/o servicio a la Unidad Solicitante, debiendo el mismo adjuntar la siguiente documentación:**
- Formulario de requerimiento (conforme anexo 3).**
- II. La Unidad Solicitante, una vez recepcionada el requerimiento, deberá iniciar el trámite correspondiente para la adquisición y/o servicio requerido en un plazo no mayor a tres días hábiles, conforme los requisitos establecidos en el Art. 13 del presente reglamento.**



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- III.** El Responsable del Fondo Rotatorio una vez conocido la solicitud de adquisición y/o servicio, en coordinación con la Unidad Solicitante y almacén de la Dirección de Salud deberá efectuar la recepción y el control de calidad del material adquirido, posteriormente proceder con el pago al proveedor. Asimismo para el pago del servicio el mismo deberá coordinar con la Unidad Solicitante, debiéndose generar la siguiente documentación para su correspondiente descargo.
- 1. En el caso se trate de adquisición de Medicamentos, Insumos y reactivos**
 - a. Formulario de Ingreso y Salida de almacén de la Dirección de Salud (anexo 4 y 5).
 - b. Control de calidad (anexo 6).
 - c. Factura (original con sello de descargado).
 - 2. En el caso de prestación de servicios**
 - a. Acta de conformidad (anexo 7).
 - b. Factura (original con sello de descargado).
- IV.** La Unidad Solicitante y el Responsable de Almacén de la Dirección de Salud deberán realizar la entrega de manera inmediata de lo solicitado (medicamentos, insumos y reactivos) al Establecimiento de Salud de Primer Nivel, debiéndose constatar este acto en el reporte de ingreso al SALMI (Anexo 8) y/o formulario de ingreso correspondiente para otras adquisiciones.
- V.** Posteriormente la Unidad Solicitante en coordinación con el responsable de almacén de la Dirección de Salud en un plazo no mayor de un (1) día hábil debe remitir la carpeta de respaldo de las adquisiciones y/o servicios al Responsable del Fondo Rotatorio para su correspondiente descargo, en caso de incumplimiento la unidad solicitante se hace pasible a las sanciones establecidas por la Ley 1178 y Ley 004, y el reglamento interno del municipio.

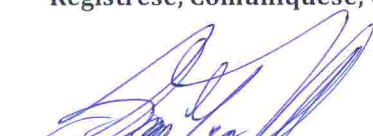
ARTÍCULO TERCERO.- Quedan firmes y subsistentes todas las disposiciones de la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva No. 170-16 de fecha 10 de agosto de 2016, que aprueba el **"REGLAMENTO DE FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCIÓN DE SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO"**, excepto la adecuación efectuada en la presente resolución.

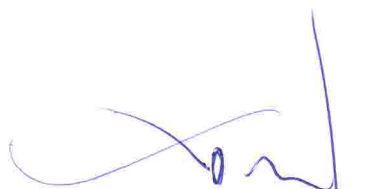
ARTÍCULO CUARTO.- La Presente Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva entrara en vigencia y será de cumplimiento obligatorio desde su suscripción y publicación.

DISPOSICION FINAL UNICA

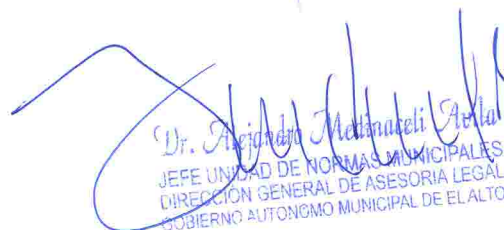
UNICA: Se establece que todo procedimiento administrativo de adquisición y/o servicio realizado en el marco normativo de la Resolución Administrativa Municipal Ejecutiva No. 170-16 deberá ser concluido bajo los requisitos y procedimientos de la disposición que regía a su inicio.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.


Freddy I. Segales Ronquillo
ASESOR JURÍDICO
U.N.M.A.B. - D.G.A.L.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO


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


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


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