

REGLAMENTO ADQUISICIÓN Y MANEJO DE BIENES Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivos

El presente Reglamento de adquisición de Bienes y Servicios tiene como objetivos:

- a) Definir el conjunto de principios, normas y procedimientos que aseguren el correcto procedimiento de adquisición y manejo de Bienes y Servicios (AMBS) en la Fundación SANIT.
- b) Definir los elementos esenciales para los componentes de contratación y adquisición de bienes y servicios y el manejo y disposición de bienes.
- c) Establecer los conceptos generales, determinar facultades, responsabilidades y acciones conducentes a la implementación y funcionamiento de los componentes del Reglamento de Adquisición y Contratación de bienes y servicios.
- d) Establecer la interrelación entre el Procedimiento de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todas las unidades organizativas de la Fundación.

Artículo 3. Componente Bienes y Servicios

El Componente Bienes y Servicios es un conjunto ordenado de normas y procedimientos que permite: programar, ejecutar y modificar la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades establecidas en la programación de operaciones de la entidad.

Artículo 4. Niveles de Atribución

El Componente de Bienes y Servicios, tiene los siguientes niveles:

- a) Ejecutivo, el Directorio organizará y dirigirá el funcionamiento del Componente Bienes y Servicios a través de la Dirección Ejecutiva de la entidad, debiendo:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento
 - Realizar el control y seguimiento del funcionamiento del componente
- a) Operativo, la Dirección Ejecutiva deberá cumplir lo determinado por las disposiciones de la entidad e informará periódicamente respecto al control realizado.

Artículo 5. Principios que rigen el Componente Bienes y Servicios

Los principios en los que se basa este Componente son:

- a) Principio de universalidad, establece que todos los procesos de contratación de bienes y servicios, así como el manejo y disposición de los bienes deben sujetarse a lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Principio de periodicidad, que establece que el registro de la contratación y/o adquisición debe ser efectuada en el ejercicio anual en el cual se recibe o adquiere el bien.
- c) Principio de equidad, que establece la igualdad de condiciones y oportunidades para el acceso a bienes y servicios de todas las unidades organizacionales.
- d) Principio de flexibilidad, considera que la contratación de bienes y servicios contempla la vía de excepción con características y procedimientos establecidos dentro de las normas de la Fundación SANIT.

Artículo 6. Interrelación

El Componente Bienes y Servicios se interrelaciona con el Plan Estratégico y otros componentes, en los siguientes términos:

- a) El Plan Estratégico que, de conformidad a las políticas, objetivos y estrategias de la entidad, proporciona el marco en el que se deben adquirir y/o contratar bienes y servicios.
- b) El Presupuesto que, establece la cuantificación monetaria y los límites para la contratación, manejo y disposición de bienes y servicios estableciendo el objeto del gasto y la modalidad de registro a ser ejecutada.
- c) La Contabilidad, registra las transacciones que resultan de la adquisición y/o contratación de bienes y servicios; proporcionando información para el seguimiento y evaluación del plan de contratación. Asimismo, posibilita la incorporación automática de activos fijos.

Artículo 7. Revisión y actualización del Reglamento

La Dirección Ejecutiva revisará el presente Reglamento por lo menos cada dos años y de manera extraordinaria cuando exista necesidad fundamentada, en base al

análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de los otros componentes interrelacionados con éste y las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las unidades organizacionales, correspondiendo su aprobación al Directorio de la Fundación.

Artículo 8. Responsable del Componente Bienes y Servicios

La implementación del Componente Bienes y Servicios, la formulación y seguimiento del Plan de Contrataciones es atribución y responsabilidad del Presidente de la Fundación SANIT y, en la parte operativa, del Director Ejecutivo, que tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Aprobar las contrataciones correspondientes a Invitación Directa e Invitación Pública.
- b) El Responsable de los Procesos de Contratación es el DE, bajo las modalidades establecidas en el presente Reglamento y Manual de Procesos, desde el inicio del proceso hasta la finalización.
- c) Supervisar, controlar y efectuar el seguimiento a todos los actos que cumpla el DE.
- d) Atender y resolver, en los plazos establecidos los recursos interpuestos en los procesos de contratación e informar sobre ellos al Directorio.
- e) Informar al Directorio sobre las contrataciones por excepción.

CAPITULO II

COMPONENTE DE COMPRA Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 9. Objetivo

Establecer un conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que deben cumplirse en forma obligatoria en todos los procesos de compra de bienes y contratación de servicios que realice la Fundación SANIT.

Artículo 10. Modalidades de contratación y cuantías

Las contrataciones de bienes y servicios en la Fundación SANIT, se realizarán de acuerdo con las siguientes cuantías y modalidades:

- a) Compras y contrataciones menores, aplicables a montos entre Bs. 1 hasta Bs. 1000, directamente con el proveedor, a través del Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios con Fondos de Caja Chica.
- b) Compras y contrataciones por Invitación Directa aplicable a montos entre Bs. 1001 hasta Bs. 5.000, obteniendo por lo menos tres cotizaciones. Esta modalidad involucra la conformación de un Cuadro Comparativo en el que primará salvo otra indicación, la consideración del precio menor. La adjudicación deberá ser realizada por DE y deberá contar con la aprobación de la SG y Presidencia.
- c) Servicios de consultoría y/o asesoramiento externo con un costo mensual hasta Bs.5.000.- por Invitación Directa. La adjudicación deberá ser realizada por el DE y deberá contar con la aprobación de la SG y Presidencia
- d) Invitación Pública aplicable a montos de Bs. 5.001 en adelante. Esta modalidad involucra la conformación de un Cuadro Comparativo en el que primará salvo otra indicación, la consideración del precio menor. La adjudicación deberá ser realizada por el DE y deberá contar con la aprobación de la SG y Presidencia
- e) Servicios de consultoría y/o asesoramiento externo por Invitación Pública, con costo mensual a partir de Bs. 5.001.- en adelante. Esta modalidad involucra la conformación de un Cuadro Comparativo en el que primará salvo otra indicación, la consideración del precio menor. La adjudicación deberá ser realizada por el DE y deberá contar con la aprobación de la SG y Presidencia
- f) Contratación por excepción sin límite de monto. La adjudicación deberá ser realizada por Presidencia y aprobada por Directorio

Artículo 11. Contratación por excepción sin límite de monto.

Antes de la fecha fijada para la aprobación de pliego de condiciones o términos de referencia para procesos de Invitación Pública, se realizará una Reunión entre la Presidencia y la Dirección Ejecutiva de la Fundación SANIT. Se podrá invitar a expertos externos a participar de esta reunión de acuerdo a las necesidades técnicas.

Artículo 12. De la contratación por excepción

La contratación por excepción podrá aplicarse cuando se presente uno de los siguientes casos:

- a) En situación de emergencia derivada de problemas políticos, sociales, causas naturales o accidentes.

- b) Cuando la contratación inmediata sea considerada indispensable para el cumplimiento de objetivos de la Fundación SANIT.
- c) Cuando se establezca la exclusividad (un solo proveedor), en la prestación de un servicio determinado o en la provisión de un bien. Al efecto, se aplicará el proceso correspondiente a Invitación Directa con un solo proponente.

La decisión de contratación por excepción será tomada por el Presidente. El mismo, informará al Directorio de las razones para haber contratado por esta modalidad en la siguiente reunión de Directorio a realizarse.

Artículo 13. De las propuestas

Tanto para la modalidad por Invitación Directa como para Invitación Pública se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) No se recibirá propuesta alguna que pretenda ser presentada fuera del plazo establecido.
- b) Se procederá a la evaluación con un mínimo de dos propuestas.
- c) Se considerará propuesta válida a aquella que excuse la provisión de materiales, bienes o servicios por inexistencia o imposibilidad.
- d) En caso de no contar con al menos dos propuestas validas, se reiniciará el proceso, ampliando el número de invitados o realizando una segunda publicación. En este segundo proceso y en caso de obtenerse una sola propuesta, se procederá a su evaluación.

Artículo 14. De los contratos

La compra de bienes y la contratación de servicios se sujetarán a lo siguiente:

- a) En el caso de compra de bienes, no se requiere contrato si la entrega del bien es inmediata, cuenta con garantía, asistencia técnica y se paga al contado contra entrega del bien. En caso contrario será imprescindible la firma de contrato.
- b) En el caso de contratación de servicios profesionales o de consultoría individual o empresarial, será imprescindible la firma de contrato para montos mayores a Bs. 1,500. o al servicio que se requiera.
- c) En el caso de contratación de servicios no personales, cuando el proveedor no cuente con un contrato de adscripción, será imprescindible la firma de contrato.
- d) Todos los contratos deberán contar con garantías adecuadas y proporcionales a la modalidad de la contratación, conforme se establezca en el Manual, debiendo diferenciarse las garantías de buena inversión de anticipo, ejecución y sanciones. No será procedente la retención de parte de la retribución o precio en calidad de garantía.

- e) Todos los contratos deberán ser elaborados por un abogado.

Artículo 15. De la forma de pago

La forma de pago deberá ser establecida en todos los contratos y observará lo siguiente:

- a) El monto máximo de anticipo será equivalente al 30% sobre el total contratado.
- b) El 100% del anticipo otorgado será respaldado por una Boleta de Garantía, Póliza de Seguro, Letras de cambio u otro Título ejecutable, de buen uso de anticipo.
- c) El contratado podrá renunciar al anticipo y se establecerá la forma de pago contra avance o cumplimiento.

Concluido el contrato y elaborado el informe de conformidad se procederá a la devolución de las garantías.

Artículo 16. De la verificación de cumplimiento

La verificación de cumplimiento de contratos, para cualquiera de las modalidades, se sujetará a lo siguiente:

Para la compra de bienes

- a) DE y SG emitirán su conformidad previa verificación de las especificaciones técnicas y operación del bien con la firma del acta de recepción y conformidad, si fuese el caso.
- b) ADM realizará la admisión en inventario de los bienes adquiridos en base a Procedimiento establecido.
- c) El Contador deberá realizar el procedimiento de activación (incorporación en el activo fijo de la institución) si los bienes se trataran de activos fijos, bienes no fungibles o bienes que no sean partes o repuestos.

Para la prestación de servicios

- a) En el caso de servicios generales, la DE emitirá su conformidad previa verificación del cumplimiento de términos de referencia.
- b) En el caso de consultorías o servicios específicos, DE y SG emitirán su conformidad previa verificación de cumplimiento, en aplicación de los Procedimientos de Control y Evaluación definidos en el Contrato.

Artículo 17. De las prohibiciones

En los procesos de contratación se prohíbe la contratación a personas naturales o jurídicas que hayan incumplido parcial o totalmente contratos previos con la Fundación SANIT.

Artículo 18. Del pago

Los pagos serán realizados con base a lo establecido en el Procedimiento de Pago, debiéndose realizar el pago únicamente mediante transferencia o cheque.

Artículo 19. De la moneda oficial

Todos los contratos suscritos por la Fundación SANIT se celebrarán en bolivianos. Se exceptúa a aquellos celebrados con empresas, instituciones o consultores con domicilio en el exterior del país o que exijan el pago en otra moneda, los que serán suscritos y pagados en dólares estadounidenses o en otra moneda. El registro contable se efectuará en bolivianos a la cotización oficial del día.

Artículo 20. De las Contrataciones

Una vez aprobado el Presupuesto de Gestión de la Fundación SANIT, la Dirección Ejecutiva dará curso a las contrataciones de acuerdo y a solicitud del Directorio para su aprobación y seguimiento.

Artículo 21. Recontratación de Bienes y Servicios.

Podrán recontratarse bienes o servicios que hubieran sido inicialmente objeto de proceso de contratación, tomando en cuenta la existencia previa de un informe de cumplimiento satisfactorio.

Artículo 22. Procesos de contratación de Auditoría Externa.

La contratación de Auditoría Externa se regirá solamente por los procedimientos de contratación aplicables a la modalidad de Invitación Pública, establecidos en este Reglamento

Artículo 23. Proceso de Impugnación y/o Retiro de Invitaciones

Toda persona que acredite interés legítimo podrá impugnar el resultado del proceso de contratación, mediante nota dirigida al Director Ejecutivo de la Fundación SANIT, quien tramitará la misma hasta su conclusión a través de un procedimiento que permita contar con idóneos elementos de convicción. En ese contexto, podrá convocar a audiencias, solicitar informes y realizar todo cuanto fuere necesario para averiguar la verdad material.

La decisión del Director Ejecutivo deberá ser expuesta de manera fundamentada y expresar en términos claros la nulidad hasta el vicio más antiguo, la anulabilidad o la confirmación del procedimiento.

De igual manera, el Director Ejecutivo podrá a criterio fundado, retirar invitaciones o concluir procesos de contratación anticipadamente.

CAPITULO III **COMPONENTE MANEJO DE BIENES**

Artículo 24. Objetivo

Establecer el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la Fundación SANIT y de los que se encuentren a su cargo o custodia.

Artículo 25. Responsabilidades

La Dirección Ejecutiva es responsable del Componente de Manejo de Bienes y cumplirá al menos las siguientes funciones:

- a) La conservación adecuada, mantenimiento y salvaguarda de los bienes de uso y consumo de la Fundación SANIT.
- b) El respaldo y archivo de toda la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o estén a su cargo, así como de la custodia y registro de esta documentación de acuerdo a normas establecidas.
- c) Designar y controlar a los responsables de Almacén y Activos.
- d) Establecer controles administrativos para evaluar el manejo de los bienes, desde su ingreso a la entidad hasta su baja o devolución.

Artículo 26. Del manejo de almacén

El manejo de los bienes de consumo de la Fundación SANIT está organizado en un sólo Almacén, ubicado en dependencia específica a cargo de un responsable mediante la aplicación de procesos establecidos.

Al efecto, se observará lo siguiente:

- a) El almacén incorporará únicamente el manejo de material institucional.
- b) El Director Ejecutivo deberá verificar las existencias físicas del almacén cada vez que se solicite la reposición de materiales de parte del encargado de almacenes.
- c) El Encargado del Almacén verificará los saldos de materiales cada fin de mes y cuando corresponda solicitará la compra.
- d) El Encargado de Almacén no podrá:
 - Mantener bienes en almacén sin haber regularizado su ingreso,
 - Entregar bienes sin solicitud
 - Entregar bienes en calidad de préstamo.

Artículo 27. Del manejo de activos fijos muebles

La administración de activos fijos muebles es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda, registro y control de bienes de uso de la Fundación SANIT.

Son activos fijos muebles todos aquellos bienes que no se extinguen en su primer uso y cuya vida útil es superior a 12 meses. Se incluye el manejo de “Otros activos intangibles”.

Al efecto, se observará lo siguiente:

- a) La depreciación se efectuará automáticamente aplicando tablas de depreciación universal y/o reglamentadas por el Servicio de Impuestos Nacionales y con enlace directo al sistema informático de contabilidad.
- b) Cuando se trate de activos fijos muebles sujetos a registro del derecho propietario, como son los vehículos, el Director Ejecutivo en coordinación con Presidencia registrará el derecho propietario a nombre de la Fundación SANIT en las reparticiones correspondientes.
- c) La Dirección Ejecutiva establecerá políticas y procedimientos de mantenimiento preventivo con el propósito de que los activos permanezcan en perfectas condiciones de uso.
- d) El Encargado de Activos verificará periódicamente el estado y las condiciones de los bienes y solicitará a la Dirección Ejecutiva el mantenimiento requerido. Al efecto comprobará si el bien se encuentra en

plazo de garantía.

- e) El Administrador será responsable de solicitar y realizar el proceso de contratación de seguros para prevenir riesgos de pérdida económica y de la implementación de los controles de seguridad física para el uso, ingreso, o salida de los bienes dentro o fuera de la Fundación SANIT.
- f) En los últimos quince días de cada gestión o cuando así se requiera, el Encargado de Activos, verificará los inventarios utilizando los reportes generados por el sistema informático.
- g) Los activos fijos muebles se darán de baja por:
 - Obsolescencia
 - Cuando el valor en libros sea menor al 5% de su valor de compra.
 - Cuando haya cumplido su vida útil.

Esta baja será autorizada por una Resolución de Directorio a solicitud del área administrativa.

- h) El Encargado de Activos no podrá:
 - Entregar o asignar bienes sin autorización expresa de la Dirección Ejecutiva
 - Aceptar documentos con alteraciones, sin firma, incompletos o sin datos inherentes al bien registrado.
- i) Los funcionarios no podrán:
 - Usar o permitir el uso de los bienes para beneficio particular o privado.
 - Transferir el bien a otro funcionario y/o dependencia sin seguir procedimiento.
 - Alterar o desmantelar las características físicas o técnicas del bien.
 - Realizar mantenimiento o reparaciones personalmente.
 - Retirar de las oficinas bienes sin autorización expresa.

Artículo 28. Del manejo de activos fijos inmuebles

La administración de activos fijos inmuebles comprende actividades, funciones y procedimientos inherentes al uso, conservación, salvaguarda, registro y control de edificaciones, instalaciones y terrenos de propiedad o bajo custodia de la Fundación SANIT.

Al efecto, se observará lo siguiente:

- a) La depreciación se efectuará automáticamente aplicando tablas de depreciación universal y/o reglamentadas por el Servicio de Impuestos Nacionales y/o disposiciones Municipales y con enlace directo al sistema informático de contabilidad.

- b) El Director Ejecutivo en coordinación con un abogado registrará el derecho propietario a nombre de la Fundación SANIT en las reparticiones correspondientes.
- c) La Dirección Ejecutiva establecerá políticas y procedimientos de mantenimiento preventivo con el propósito de que los activos permanezcan en perfectas condiciones de uso.
- d) El Encargado de Activos verificará periódicamente el estado y las condiciones de los bienes y solicitará a la Dirección Ejecutiva el mantenimiento requerido.
- e) El Director Ejecutivo será responsable de solicitar y realizar el proceso de contratación de seguros para prevenir riesgos de pérdida económica.
- f) El Director Ejecutivo no permitirá:
 - entregar el inmueble a otra entidad sin documento de arrendamiento u otra forma de disposición señalada en el presente reglamento.
 - Usar los inmuebles para beneficio particular o privado.
 - Permitir el uso de inmuebles por terceros
 - Mantener inmuebles sin uso por tiempo indefinido.

CAPITULO IV **COMPONENTE DE DISPOSICIÓN DE BIENES**

Artículo 29. Objetivo

Establecer el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos relativos al destino de los bienes de uso institucional, cuando estos no sean de utilidad para la Fundación SANIT.

Artículo 30. Responsabilidades

La Dirección Ejecutiva es responsable del componente de Disposición de Bienes y cumplirá al menos las siguientes funciones:

- a) El respaldo y archivo de toda la documentación legal de los bienes cedidos bajo la modalidad de disposición temporal o disposición definitiva, así como de la custodia y registro de esta documentación en instancias correspondientes.
- b) Establecer controles administrativos para evaluar la disposición de los bienes, desde el inicio del trámite hasta su finalización.

- c) Los préstamos de equipo serán autorizados por el Director Ejecutivo.

Artículo 31. Tipos y modalidad de disposición

Los bienes de uso institucional pueden ser dispuestos en forma temporal o definitiva, contando cada una con diferentes modalidades de disposición. Estas modalidades son procesos de carácter técnico y legal que comprenden procedimientos con características propias, según su naturaleza.

- a) Disposición temporal: Cuando la Fundación SANIT reciba solicitudes de préstamos de corto plazo correspondientes a equipo únicamente. Estos préstamos no podrán superar los cinco días hábiles. El Director Ejecutivo es responsable de la lograr la devolución del bien en las mismas condiciones en las que fue prestado.
- b) Disposición definitiva: Cuando la Fundación SANIT determine la existencia de bienes que no son o no serán útiles y necesarios para sus fines, dispondrá de estos afectando su derecho propietario, bajo las características de donación. Los bienes sujetos a donación previamente deben ser dados de baja.
- c) Disposición definitiva: a) Los procesos de venta o donación de bienes inmuebles contarán con autorización expresa de la Asamblea General. b) Los procesos de donación de bienes muebles contarán con autorización expresa del Directorio de la Fundación.

CAPITULO V

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 32. Incumplimiento

El incumplimiento al presente Reglamento determinará la aplicación de las sanciones establecidas por la Fundación SANIT.